

# COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR

## DE DRANKINDUSTRIE EN DE GROOTHANDEL IN DRANKEN

The logo for fws, consisting of the lowercase letters 'fws' in a blue, sans-serif font.The logo for GDH, featuring the letters 'GDH' in a bold, green, sans-serif font, followed by three parallel, slanted green lines.The logo for KVNW, showing a stylized wine glass with a crown on top and the letters 'KVNW' inside the bowl of the glass.

VIP

The logo for FNV, with 'FNV' in a bold, orange, sans-serif font and 'BONDGENOTEN' in a smaller, orange, sans-serif font below it, all within a red-bordered shape.The logo for De Unie, with 'De Unie' in a blue, sans-serif font and a blue circle around the 'U'. Below it is the tagline 'verbond voor Industrie en dienstverlening' in a smaller, blue, sans-serif font.The logo for CNV, with 'CNV' in a bold, purple, sans-serif font and 'BedrijvenBond' in a smaller, blue, sans-serif font to its right.

VOOR DE PERIODE VAN

1 april 2009 TOT EN MET 30 juni 2010

INHOUDSOPGAVEbehorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken

---

<u>Artikel</u>	<u>Pagina</u>	<u>Omschrijving</u>
1	4	Definities
2	5	Verplichtingen van partijen
3	5	Verplichtingen van de werknemer
4	6	Verplichtingen van de werkgever
5	6	Werkgelegenheid
6	10	Aanstelling en ontslag
7	11	Arbeidsduur
8	12	Partieel-leerplichtige werknemers
9	13	Functiegroepen en salarisschalen
10	15	Bijzondere beloningen
11	18	Salarisbetaling
12	19	Zon- en feestdagen
13	19	Verzuim met behoud van inkomen
13A	21	Wet arbeid en zorg
14	21	Vakantie
15	23	Brugdag
15A	24	Regeling tijdsparen
16	24	Vrije uren voor oudere werknemers
17	24	Vakantietoelage
18	25	Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval
19	27	Uitkering bij overlijden
20	28	Vaste Commissie
21	28	Beroepsprocedure functieclassificatie
22	29	Extra uitkering
23A	29	Spaarloonregeling
23B	30	Loonsverhoging
24	30	Bijdrage aan de vakverenigingen
25	30	Pensioenvoorziening
26	30	Vervroegd uittreden
27	31	Afwijkingen van de CAO
28	32	Duur van de overeenkomst
BIJLAGE I	33	Functiegroepen
BIJLAGE IIA	37	Schaalsalarissen per 1 april 2009
BIJLAGE IIB	38	Schaalsalarissen per 1 januari 2010
BIJLAGE III	39	Protocol
	40	Adressen
	41	Addendum

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE DRANKINDUSTRIE  
EN DE GROOTHANDEL IN DRANKEN

1 april 2009 tot en met 30 juni 2010

---

Tussen de:

1. Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenoedigheden (GDH) te Den Haag,
2. Nederlandse Vereniging Frisdranken, Waters, Sappen (FWS) te Den Haag,
3. Vereniging van Importeurs en Producenten van Gedistilleerde Dranken (VIP) te Schiedam,
4. Koninklijke Vereniging van Nederlandse Wijnhandelaren (KVNW) te Amsterdam,

elk als partij ter ene zijde

en de

1. FNV Bondgenoten te Utrecht,
2. CNV BedrijvenBond te Utrecht,
3. De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg,

elk als partij ter andere zijde,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

## Artikel 1

### Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

1. VERENIGING : elk der partijen ter ene zijde.
2. VAKVERENIGING : elk der partijen ter andere zijde.
3. VASTE COMMISSIE : de Commissie bedoeld in artikel 20.
4. WERKGEVER : de natuurlijke of rechtspersoon, in wiens onderneming naar de aard van het bedrijf uitsluitend of in hoofdzaak gedistilleerde dranken en/of likeur en/of limonadesiroop en/of zwak alcoholhoudende, al dan niet koolzuurhoudende dranken en/of alcoholvrije, koolzuurhoudende dranken en/of alcoholvrije, niet koolzuurhoudende limonades en/of verpakte al dan niet koolzuurhoudende waters worden bereid, verwerkt en/of aan de detailhandel worden verkocht of afgeleverd, alsmede de natuurlijke of rechtspersoon, die zich in hoofdzaak toelegt op de groothandel in de hiergenoemde dranken of wijn, gearomatiseerde melkdranken, vruchtensappen, doch met uitzondering van het bierbrouwersbedrijf en van de ondernemingen welke een ondernemings-CAO zijn aangegaan.
5. WERKNEMER : degene die krachtens arbeidsovereenkomst in dienst van de werkgever is en die werkzaamheden verricht als omschreven in bijlage I.  
Bovendien degene die als vertegenwoordiger of chauffeurverkoper of bewaker in dienst van de werkgever werkzaam is, met dien verstande dat dan de artikelen 7 tot en met 9 lid 6,10 en 22 van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet van toepassing zijn.  
Als werknemer in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd hij die als vakantiewerknemer gedurende de schoolvakantieperioden in dienst is van de werkgever.
6. SCHAALSALARIS : het salaris, zoals vermeld in bijlage IIA en IIB.
7. MAANDSALARIS : het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele oververdienste als bedoeld in artikel 10 lid 7.
8. MAANDINKOMEN :
  1. het schaalsalaris, vermeerderd met oververdienste, als bedoeld in artikel 10 lid 7 en ploegentoeslag, echter met uitzondering van overwerk, vakantietoeslag, tantième en andere uitkeringen (zoals b.v. de uitkering ex artikel 22).
  2. Voor werknemers die provisie genieten geldt dat het maandinkomen bestaat uit het maandsalaris vermeerderd met de gemiddelde maandelijkse provisie gemeten over een tijdvak van één jaar of zoveel korter als de dienstbetrekking heeft geduurd.
9. PERSONEELS-  
VERTEGEN-  
WOORDIGING : de Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, de personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij het ontbreken daarvan het orgaan van overleg tussen de werkgever en de werknemers binnen de onderneming.

## Artikel 2

### Verplichtingen van partijen

Partijen verplichten zich deze overeenkomst naar letter en geest na te komen en geen actie direct of indirect te zullen voeren of steunen, waardoor deze overeenkomst gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen.

De vakverenigingen verbinden zich zo veel mogelijk hun medewerking te verlenen aan de werkgever tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf.

## Artikel 3

### Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer zal de belangen van de onderneming als goede werknemer behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
2. De werknemer is verplicht in dienst van zijn werkgever alle werkzaamheden, die hem door of namens de werkgever redelijkerwijze kunnen worden opgedragen en welke met de onderneming in verband staan, naar beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten, ook indien deze werkzaamheden niet tot zijn dagelijkse arbeid behoren en zonder dat zulks tot wijziging van het salaris aanleiding geeft.
3. De werknemer is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en hygiëne in het bedrijf van de werkgever en voor de naleving van de aanwijzingen en voorschriften, welke dienaangaande door of namens de werkgever worden gegeven.
4. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever mag de werknemer geen arbeid in loondienst verrichten voor derden, zaken voor eigen rekening doen of als agent voor derden optreden.
5. De werknemer is gehouden tot absolute geheimhouding omtrent alle, op welke wijze ook te zijner kennis gekomen bijzonderheden omtrent bedrijfsaangelegenheden in de ruimste zin des woords de onderneming van de werkgever betreffende, zoals b.v. omtrent machinerieën, uitvindingen, recepten, bereidingswijzen, fabricagemethoden enz.  
Deze verplichting geldt zowel gedurende het dienstverband als na beëindiging daarvan.  
De werknemer dient bij zijn indiensttreding een verklaring te ondertekenen waaruit blijkt dat hij van deze bepaling heeft kennisgenomen.  
De werknemer wordt van deze geheimhoudingsplicht ontheven indien zijn arbeidsovereenkomst buiten zijn schuld, behoudens door pensionering, wordt beëindigd.
6. Indien de werknemer het voornemen heeft op basis van vrijwilligheid een verplichting jegens de overheid aan te gaan (bijvoorbeeld als noodwachter, dijkwacht of als reservist bij militaire of politieke reservediensten), is de werknemer verplicht van dit voornemen aan de werkgever mededeling te doen.
7. Overtreding, respectievelijk het niet-nakomen van het in voorgaande leden bepaalde, kan aanleiding zijn tot schorsing zonder behoud van salaris en voorts - ongeacht de verdere toepassing van artikel 678 van het Burgerlijk Wetboek - als een dringende reden voor onmiddellijk ingaand ontslag worden aangemerkt.

## Artikel 4

### Verplichtingen van de werkgever

De werkgever is gehouden geen werknemer in dienst te nemen of te houden op ongunstiger voorwaarden dan in deze overeenkomst zijn vermeld, tenzij hiervoor, overeenkomstig het bepaalde in artikel 20 dispensatie is verleend door de Vaste Commissie.

Bij indiensttreding van de werknemer en bij wijziging der collectieve arbeidsovereenkomst zal de werkgever op verzoek aan de werknemer een exemplaar van de CAO uitreiken.

## Artikel 5

### Werkgelegenheid

- 1.1. De werkgever zal streven naar continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn werknemers en zal aandacht besteden aan de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de werkgelegenheid.
- 1.2. De werkgever zal tijdens de duur van de collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot collectief ontslag van werknemers die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn respectievelijk tijdens de duur ervan worden aangenomen, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal hij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de personeelsvertegenwoordiging en de vakverenigingen. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerder genoemde bijzondere omstandigheden.
- 2.1. De werkgeversorganisaties zullen de vakverenigingen tenminste 1 maal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in de bedrijfstak. Hierbij zullen met name ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid ter sprake komen, waarbij zowel aandacht zal worden gegeven aan het te verwachten aantal arbeidsplaatsen als aan de afwijkingen ten opzichte van eerder uitgesproken verwachtingen.
- 2.2. De werkgever zal desgevraagd ten minste eenmaal per jaar de betrokken vakverenigingen informeren over de economische gang van zaken en de economische vooruitzichten van de onderneming(en), waarbij in het bijzonder aandacht zal worden geschonken aan de werkgelegenheidsaspecten. Hierbij zullen tevens die plannen - waaronder die op het terrein van de automatisering - worden betrokken die in voorbereiding zijn en die bij realisering ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid van de betrokken onderneming hebben, een en ander onverlet de taak en de bevoegdheden van de ondernemingsraad.  
De hierop betrekking hebbende gegevens - bedoeld om de vakverenigingen inzicht te geven in die plannen - zullen tijdig door de werkgever worden verstrekt, alsmede één keer per jaar gegevens omtrent het personeelsverloop.  
Op verzoek van de vakverenigingen zal hierover nader overleg met de werkgever kunnen plaatsvinden.
- 2.3. Indien zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen en mogelijk collectief ontslag, dan zal de werkgever de vakverenigingen tijdig uitnodigen tot het overleg als bedoeld onder 1.2.

### Vacatures

- 3.1 Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad, en met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever:
  - bij het vervullen van vacatures binnen de onderneming, de werknemers in die onderneming bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren;

- teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante, volledige en deeltijdvacatures melden aan het desbetreffende UWV WERKbedrijf c.q. afmelden;
- als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van werknemers uit de z.g. zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt (oudere, jongere en gehandicapte werknemers), alsook aan hun arbeidsomstandigheden;
- het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten alsmede het aangaan van dienstverbanden voor bepaalde tijd tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal de personeelsvertegenwoordiging hierover worden geïnformeerd en geraadpleegd. Hetzelfde geldt desgevraagd voor de vakverenigingen.

#### Organisatiebureaus

- 4.1. De werkgever zal - behalve indien zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten - zodra besloten is een opdracht te geven aan een extern organisatiebureau, de vakverenigingen en de personeelsvertegenwoordiging hierover informeren onder mededeling van de opdracht aan dat organisatiebureau.

#### Fusie/reorganisatie/sluiting

- 5.1. Onverminderd de verplichting die voortvloeit uit wettelijke regelingen, alsmede uit de SER-fusie-gedragsregels, dient de werkgever die overweegt
  - een fusie aan te gaan,
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren,
 bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties te betrekken.
- 5.2. In verband daarmee zal de werkgever, zo spoedig als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakverenigingen inlichten over de overwogen maatregelen, en met hen overleg plegen over de wijze waarop de ondernemingsraad en de werknemers zullen worden voorgelicht.
- 5.3. Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakverenigingen en de ondernemingsraad.
- 5.4. Indien de hierboven genoemde gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de vakverenigingen een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.

#### Bescherming werknemers in het kader van het milieubeleid van ondernemingen ofwel de kwaliteit van de arbeidsplaats.

- 6.1. De werkgever erkent het recht van de werknemer op een veilige arbeidsplaats. Hij treft de nodige maatregelen teneinde deze veilige arbeidsplaats te verwezenlijken.
- 6.2. De werkgever is verplicht de werknemers op de hoogte te stellen van de te onderkennen specifieke gevaren, welke in hun arbeidssituatie kunnen optreden en van de veiligheidsvoorschriften, welke ter zake worden getroffen. Hij ziet toe op de naleving van de veiligheidsvoorschriften.

- 6.3. De werkgever zal zoveel als in zijn vermogen ligt de blootstelling van werknemers aan algemeen erkende, voor de mens gezondheidsbedreigende stoffen tegengaan.
- 6.4. De werknemer heeft het recht een opdracht niet uit te voeren indien niet voldaan is aan de bedrijfsveiligheidsvoorschriften of wanneer zich daarbij een situatie voordoet die een gevaar voor zijn eigen leven of gezondheid of dat van anderen oplevert, zodanig dat van hem in redelijkheid niet kan worden geëist dat hij deze opdracht uitvoert. Hij dient hiervan onmiddellijk de chef of werkgever of diens plaatsvervanger in kennis te stellen.
- 6.5. De werknemer kan, indien hij dit wenst, aangelegenheden die veiligheid, gezondheid of het milieu betreffen te allen tijde met zijn werkgever of diens vertegenwoordiger bespreken. Vervolgens kan hij, indien nodig, deze onderwerpen inbrengen in het vertegenwoordigend overleg binnen de onderneming.  
Daarnaast kan hij zich ter zake wenden tot de hoofden van de betreffende deskundige diensten in de zin van de Wet op de arbeidsomstandigheden.  
Het bovenstaande laat uiteraard onverlet het recht van de werknemer zich te laten vertegenwoordigen door de vakverenigingen.
- 6.6. De werkgever zal zorgen voor de noodzakelijke voorlichtings- en trainingsactiviteiten gericht op veiligheid, gezondheid en milieu in de onderneming en de daarvoor vereiste in- en externe deskundigheid ter beschikking stellen. De werknemers zullen, teneinde in de onderneming overeenkomstig hun capaciteiten volwaardig en verantwoord te kunnen functioneren medewerken aan het ontwikkelen van hun vakkennis en bekwaamheden.
- 6.7. Bij de aanpak ter beperking van risico's zullen primair oplossingen aan de bron worden genomen.
- 6.8. De werkgever zal de bewustwording en het gedrag van werknemers op het vlak van veiligheid, gezondheid en milieu voortdurend en intensief bevorderen. De werknemers zullen handelen overeenkomstig het VGM-beleid en de specifieke voorschriften met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu.

#### Deeltijdarbeid

- 7.1. Rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever, voor zover inpasbaar, deeltijdarbeid mogelijk maken in de onderneming.
- 7.2. Een verzoek van de werknemer om minder of meer te gaan werken zal door de werkgever worden behandeld conform de Wet Aanpassing Arbeidsduur (WAA). Dit geldt ook voor de werkgever met minder dan 10 werknemers in dienst.

#### Educatief verlof

- 8.1. Aan de werknemer zal in het jaar voorafgaande aan zijn pensionering of vervroegde uittreding gelegenheid worden gegeven deel te nemen aan cursussen en bijeenkomsten ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.  
Het aantal dagen dat hiervoor beschikbaar wordt gesteld is maximaal 5 per jaar, met behoud van loon.

#### Sociaal beleid

- 9.1. In ondernemingen waar een ondernemingsraad is ingesteld, is de werkgever verplicht eenmaal per jaar een sociaal jaarverslag ter beschikking te stellen aan alle werknemers in de onderneming alsmede aan de vakverenigingen, waarin feitelijke gegevens worden verschaft over het gevoerde algemene beleid ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, promotie en ontslag van de in de onderneming werkzame personen.



Dit verslag zal in de ondernemingsraad ter discussie worden gesteld, nadat de werknemers, werkzaam in de onderneming, in de gelegenheid zijn gesteld hun vertegenwoordiger(s) in de ondernemingsraad op de hoogte te stellen van hun eventuele op- en aanmerkingen naar aanleiding van dit verslag.

#### Gelijke behandeling voor mannen en vrouwen

- 10.1. De werkgever zal geen onderscheid maken tussen mannen en vrouwen, hetzij onmiddellijk hetzij middellijk bijvoorbeeld door verwijzing naar de echtelijke staat of de gezinsomstandigheden, bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst, het verstrekken van onderricht aan de werknemer, in de arbeidsvoorwaarden, bij de bevordering en bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- 10.2. De werkgever zal geen onderscheid maken tussen gehuwden en ongehuwden bij het aangaan en bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

#### Arbeidsgehandicapten

- 11.1. De werkgever zal bij de aanstelling en tewerkstelling zoveel als redelijkerwijs mogelijk is gelijke kansen bieden aan gehandicapten en niet-gehandicapten. Werkgever zal er naar streven gehandicapte werknemers op passende wijze te werk te stellen.

#### Ongewenste intimiteiten

- 12.1. De werkgever zal een beleid voeren dat gericht is op het voorkomen en bestrijden van ongewenste intimiteiten.

#### Bestrijding ziekteverzuim

- 13.1. De werkgever zal een beleid voeren ter voorkoming en ter beperking van ziekteverzuim. Dit beleid zal in overleg met de ondernemingsraad, dan wel bij het ontbreken van dit orgaan in overleg met de personeelsvertegenwoordiging tot stand komen.

Elementen uit de aanpak zullen zijn:

- begeleiding van zieke werknemers op basis van wederzijdse vrijwilligheid en vertrouwen;
- registratie en analyse van ziekteverzuimcijfers;
- optimalisering arbeidsomstandigheden (Arbo-wet);
- de aanbevelingen van de Stichting van de Arbeid ten aanzien van het ziekteverzuimbeleid d.d. 8 november 1991 (zonder gebruik te maken van andere negatieve arbeidsvoorwaardelijke prikkels dan geregeld onder 2 van dit lid);
- zo mogelijk opstellen van een hervattingsplan na 6 weken ziekte.

- 13.2 De werkgever zal vanaf de 4e ziekmelding per kalenderjaar per ziekmelding 4 uur arbeidsduurverkortung (ADV) inhouden. Per kalenderjaar zal deze inhouding maximaal 16 uur bedragen. De werkgever is verplicht per kalenderjaar in januari van het daaropvolgende kalenderjaar aan de Vaste Commissie, als bedoeld in artikel 20 van deze CAO, te melden in welke mate gebruik is gemaakt van bovenstaande maatregel.

#### Opleidingen en stageplaatsen

- 14.1 De werkgever zal het gebruik maken van opleidingen in zijn bedrijf stimuleren. Een verzoek van de werknemer om een opleiding te gaan volgen ten behoeve van zijn huidige functie of een toekomstige functie zal door de werkgever positief behandeld worden.
- 14.2 De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad, dan wel bij het ontbreken van dit orgaan, in overleg met de personeelsvertegenwoordiging dan wel bij het ontbreken van een dergelijke vertegenwoordiging in overleg met het personeel een studieregeling op te stellen.

- 14.3 Indien een onderneming/werkgever in de bedrijfstak van de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken gebruik wenst te maken van subsidies uit het Europees Sociaal Fonds (ESF), loopt de aanvraag via de Stichting Opleidingsfonds voor de Levensmiddelenindustrie (SOL); in voorkomende gevallen verstrekt de onderneming/werkgever in de bedrijfstak van de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken een vrijwillige bijdrage aan de SOL teneinde het fonds in de gelegenheid te stellen zorg te dragen voor publiekrechtelijke cofinanciering.
- 14.4 In het kader van de Taskforce Jeugdwerkloosheid worden 25 arbeidsplaatsen voor de hiervoor aangemerkte doelgroep ter beschikking gesteld.

#### Beloning

15. De werkgever zal werknemers, ongeacht sexe of nationaliteit, die in staat zijn zelfstandig eenzelfde soort werkzaamheden uit te voeren, op een gelijke manier belonen.

### Artikel 6

#### Aanstelling en ontslag

1. De werknemer ontvangt van zijn aanstelling een schriftelijke bevestiging waarin ten minste wordt vermeld:
  - a. de functie en de groep;
  - b. de datum van indiensttreding;
  - c. het dienstverband aangaande
    1. hetzij voor onbepaalde tijd
    2. hetzij voor een bepaalde tijdsduur
    3. hetzij voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden
    4. hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard
  - d. proeftijd.

Wijzigingen in functie en groepsindeling zullen door de werkgever schriftelijk aan de werknemer worden bevestigd.
2. De eerste 2 maanden zullen als proeftijd gelden, tenzij wettelijk een kortere periode is vastgesteld.
3. Voor zover bij of krachtens de wet of andere bepalingen van deze CAO niet anders is bepaald, bedraagt na de proeftijd de termijn van opzegging:
  - a. voor de werkgever een termijn van een maand, indien de dienstbetrekking op de dag van opzegging korter dan vijf jaar heeft geduurd, van twee maanden bij een dienstverband van vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar, van drie maanden bij een dienstverband van tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar en van vier maanden bij een dienstverband van vijftien jaar of langer; Indien de toestemming bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met één maand. Voor de werknemer die op het tijdstip van het in werking treden van de Wet flexibiliteit en zekerheid 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere termijn voor opzegging gold dan volgens deze wet, blijft de oude termijn gelden.
  - b. voor de werknemer een termijn van een maand.

Voor de werkgever zowel als werknemer geldt, dat de termijn van opzegging nooit minder dan een maand zal bedragen en dat opzegging alleen zodanig kan geschieden dat het einde van het dienstverband samenvalt met het einde van een kalendermaand.

- 4.1. De dienstbetrekking voor bepaalde tijd wordt schriftelijk overeengekomen. Zij eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd, vermeld in de schriftelijke bevestiging aan de werknemer als bedoeld in lid 1 van dit artikel, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.
- 4.2. Indien de dienstbetrekking na het verstrijken van de tijd waarvoor zij werd aangegaan, door partijen zonder tegenspraak wordt voortgezet, wordt zij geacht voor dezelfde tijd op de vroegere voorwaarden wederom te zijn aangegaan.
5. De dienstbetrekking, aangegaan voor het verrichten van een bepaald karwei eindigt bij beëindiging van het bepaalde karwei waarvoor de werknemer is aangenomen.
6. De dienstbetrekking aangegaan voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard eindigt door opzegging door de werkgever of door de werknemer met een termijn van één dag tegen elke dag der maand, met dien verstande dat deze termijn na 2 maanden dienstverband één week tegen elke dag der maand bedraagt.
7. Bij het bereiken door de werknemer van de leeftijd van 65 jaar eindigt de dienstbetrekking zonder dat opzegging nodig is.
8. De dienstbetrekking eindigt, wanneer de werknemer gaat deelnemen aan de regeling vrijwillig vervroegd uittreden.
9. Het bepaalde in artikel 670, lid 1 van het Burgerlijk Wetboek, is niet van toepassing op werknemers van 65 jaar en ouder.
10. Indien de dienstbetrekking zonder inachtneming van de opzeggingstermijn door één der partijen wordt verbroken zonder dat de wederpartij daarin toestemt, dan wel indien één der partijen aan de wederpartij door opzet of schuld een dringende reden tot ontslag heeft gegeven als bedoeld in de artikelen 678 en 679 van het Burgerlijk Wetboek en de wederpartij daarvan gebruik heeft gemaakt, is deze partij aan de wederpartij een schadeloosstelling verschuldigd, gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de tijd dat de dienstbetrekking nog had behoren voort te duren, tenzij de wederpartij er de voorkeur aan geeft de volledige schadevergoeding dan wel herstel van de dienstbetrekking als bedoeld in artikel 682 van het Burgerlijk Wetboek te vorderen.

## Artikel 7

### Arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur van werknemers, werkzaam in de dagdienst en de tweeploegendienst, bedraagt 40 uur per week en 8 uur per dag.
2. De normale arbeidsduur van de werknemers, werkzaam in de andere ploegendiensten, bedraagt gemiddeld 40 uur per week, met dien verstande, dat tussen het einde en het begin van het dienstrooster een onafgebroken rustperiode van tenminste 36 uur bestaat, waarvan tenminste 24 uur op zondag.
3. Met inachtneming van het bij of krachtens de Wet op de Ondernemingsraden bepaalde is de werkgever bevoegd met instemming van de ondernemingsraad, dan wel bij het ontbreken van dit orgaan, na overleg met de personeelsvertegenwoordiging, de werktijden vast te stellen.
- 4.1. De werknemers ontvangen 104 uur arbeidsduurverkortung op jaarbasis. Deze arbeidsduurverkortung dient te worden geëffectueerd in blokken van minimaal 4 uur.

Het vaststellen in blokken van minimaal 4 uur kan worden gewijzigd in blokken van minimaal 2 uur indien:

- het ondernemingen betreft van minder dan 10 werknemers en de vaststelling na overleg met de werknemers tot stand komt;
- het ondernemingen betreft van meer dan 9 werknemers waarbij de ondernemingsraad hiermee heeft ingestemd. Indien er geen ondernemingsraad vertegenwoordigd is, dient er, indien zij dit wenselijk achten, instemming hierover te zijn met de vakverenigingen op regionaal niveau.

In beide bovengenoemde situaties dient vooraf melding te worden gedaan bij de Vaste Commissie, bedoeld in artikel 20.

- 4.2. In afwijking van het bepaalde in de leden 1 en 2 van dit artikel zal in het kader van flexibele roosters de normale arbeidsduur maximaal 45 uur en minimaal 36 uur per week bedragen.
- 4.3. Het vaststellen van de dienstroosters, waarin de arbeidsduurverkorting van 104 uur is opgenomen, zal plaatsvinden conform het gestelde in lid 3 van dit artikel.
- 4.4. Individuele verhindering op grond van artikel 13 of artikel 18 van deze collectieve arbeidsovereenkomst op vastgestelde ADV-blokken geeft geen recht op vervangend vrijaf. Indien de verhindering echter plaats vindt tijdens een periode van aaneengesloten collectief vastgestelde ADV-dagen zal slechts één ADV-dag komen te vervallen. Voor de andere dagen zullen vervangende ADV-dagen worden vastgesteld.
- 4.5. Parttime werknemers ontvangen de arbeidsduurverkorting naar rato van het aantal te werken uren, tenzij aantoonbaar is dat hiervoor in de plaats destijds bij de invoering van de arbeidsduurverkorting 5% salariscompensatie is verleend.

## Artikel 8

### Partieel-leerplichtige werknemers

1. Voor een werknemer, die partieel-leerplichtig is, geldt dat de in artikel 7 vastgestelde normale wekelijkse arbeidsduur wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen, waarop hij aan de leerplicht onderworpen is.
2. Over de tijd, waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd en zal het voor zijn functie geldende salaris naar evenredigheid worden verminderd.
3. Het aantal in artikel 14, lid 2 sub 1 bepaalde vakantiedagen zal voor hem met inachtneming van de verhouding die bestaat tot de normale werktijd van betrokkene, naar evenredigheid worden verminderd.
4. Op de dag waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.  
In geval een werknemer vrijwillig arbeid verricht op dagen waarop hij de onderwijsinstelling niet hoeft te bezoeken (b.v. wegens vakantie) zal hij daarvoor het normale voor een dag geldende salaris ontvangen (zonder overwerktoeslag). Het werken op een zogenaamde schooldag of schoolvakantiedag brengt geen wijziging in het berekende aantal vakantiedagen zoals bepaald in lid 3.

## Artikel 9

### Functiegroepen en salarisschalen

1. a. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in één van de 4 functiegroepen, die zijn opgenomen in de CAO.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal, die een gedeelte omvat dat gebaseerd is op de ontwikkeling van de werknemer (aanloopschaal) en een gedeelte dat gebaseerd is op ervaring en functioneren (functieschaal).

De oude jeugdschalen zijn komen te vervallen en overgegaan in de aanloopschalen

Eventuele algemene herzieningen van de salarisschalen vinden eenmaal per jaar plaats op 1 januari voor die werknemer die op 1 juli daaraan voorafgaand in dienst van de werkgever waren, totdat het maximum van deze schaal is bereikt.

- c. Iedere werknemer ontvangt een schriftelijke mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hijzelf is ingedeeld, zijn schaaalsalaris en zijn maandinkomen.

### 2. Aanloopschaal

- a. Indien uit de begin 'nul' meting blijkt dat de werknemer die voor de groep waarin de functie is ingedeeld nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie uit te kunnen oefenen, wordt deze werknemer ingeschaald in de aanloopschaal. De aanloopschaal wordt, naarmate de voor de functie relevante kennis en ervaring toenemen, in verschillende stappen doorlopen. In het algemeen vindt doorgroei plaats op grond van een met de werknemer overeengekomen training/opleidingstraject.
- b. Tijdens het overeengekomen training/opleidingstraject vindt een tussentijdse evaluatie en een eind evaluatie plaats om vast te kunnen stellen of aan de eisen voor de functie wordt voldaan.

	<b>Aanloopschaal</b>			<b>Functieschaal</b>
<b> criterium</b>	Begin 'nul' meting	Tussentijdse evaluatie	Eind evaluatie	Aanvangsniveau
<b>Kennis</b>	Geen relevante kennis	Bezit minimale basis kennis	Bezit voldoende kennis om kerntaak uit te voeren	Het kennis niveau voldoet aan de eisen voor de functie
<b>Ervaring</b>	Geen relevante ervaring	Heeft minimale ervaring	Heeft voldoende ervaring om de kerntaak uit te voeren	Heeft het ervaringsniveau noodzakelijk om de functie uit te oefenen
<b>Zelfstandigheid</b>	Werkt onder direct toezicht	Werkt onder frequent toezicht	Werkt redelijk zelfstandig	Werkt in hoge mate tot geheel zelfstandig

Er worden drie evaluatiemomenten onderscheiden. Elk evaluatie moment kan maximaal 4 maanden bedragen.

Bij aanvang van de werkzaamheden wordt een zogenaamde 'nul' meting gehouden. Verder zal er een tussentijdse evaluatie plaatsvinden en een laatste eind evaluatie. Bij elk evaluatiemoment is het voldoen aan de eisen ten aanzien van kennis en ervaring het belangrijkste. De mate van zelfstandigheid is bij de evaluatie van secundair belang en kan in voorkomend geval een niveau lager liggen.

- c. De werknemer die over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de toegewezen functie te kunnen uitoefenen, heeft de functievulwassen ervaring bereikt en wordt vervolgens beloond volgens het aanvangssalaris van de aan de functiegroep toegekende functieschaal.

Met ingang van de eerstvolgende maand nadat de werknemer naar het oordeel van de werkgever over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt hij ingeschaald in het aanvangssalaris van de groep waarin de functie is opgenomen.

### 3. Functieschaal

- a. De werknemer die de voor zijn groep geldende kennis en ervaring heeft bereikt, wordt beloond volgens de functieschaal.
- b. Bij aanstelling ontvangt de werknemer die voldoet aan de voor de functie gestelde kennis en ervaringseisen in het algemeen het aanvangssalaris.  
Indien echter een werknemer in een functie elders zoveel (meer) bruikbare ervaring heeft opgedaan dan de functie volwassen ervaring die nodig is voor de hem toe te wijzen functie, en dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem het aanvangssalaris toe te kennen, kan hem - in overeenstemming met die ervaring - een hoger schaalsalaris worden toegekend.

### 4. Definitieve overplaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)

- a. Definitieve overplaatsing als promotie kan zowel geschieden in de eigen salarisschaal dan wel eventueel in een hogere salarisschaal.
- b. Indien een werknemer binnen de onderneming voldoende ervaring en opleiding heeft opgedaan (promotie), dan kunnen extra salarisherzeningen worden toegekend.
- c. Werknemers, die worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie worden in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
- d. Bij indeling in een hogere salarisschaal van een werknemer die onder de functieschaal valt, bedraagt de verhoging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het aanvangsbedrag in de hogere salarisschaal.
- e. Ingeval van een bevordering op of na 1 juli, kan bij wijze van uitzondering de herziening van het functieschaal salaris één jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.

### 5. Tijdelijke waarneming

- 5.1. Werknemers, die tijdelijk een functie volledig / in grote mate waarnemen, welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal welke met hun eigen functie overeenkomt.

- 5.2. Indien de tijdelijke waarneming ten minste 2 achtereenvolgende werkdagen heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor een uitkering. Deze uitkering wordt toegekend naar evenredigheid van het aantal volledig waargenomen diensten of werkdagen op de grondslag van het verschilbedrag van het aanvangschaalsalaris van de twee betrokken schalen.
- 5.3. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

#### 6. Parttime werken

- 6.1. Werknemers die op grond van hun individuele arbeidsovereenkomst niet een volledige normale dagtaak verrichten en/of minder dan het normale aantal dagen per week arbeid verrichten - zogenaamde parttime werknemers - ontvangen een maandinkomen dat is vastgesteld op grond van het aantal door deze werknemers gewerkte uren per dag, dan wel dagen per week, in verhouding tot het aantal uren per dag en/of dagen per week dat door werknemers in een vergelijkbare categorie die een volledige dagtaak vervullen als regel gewerkt wordt.
- 6.2. Indien parttime werknemers langer dan de met hen overeengekomen werktijd per dag en/of op een groter aantal dan de met hen overeengekomen dagen per week werken, zonder het aantal uren per dag (8 uur) of dagen per week te overschrijden dat door werknemers in een vergelijkbare categorie die een volledige dagtaak op alle werkdagen (40 uur) vervullen, als regel gewerkt wordt, ontvangen zij per extra gewerkt uur een beloning van 120% van hun uurloon.

#### 7. Garantie-inkomen

Aan de werknemer van 25 jaar en ouder die werkzaam is als vertegenwoordiger of als chauffeurverkooper en die ten minste gedurende één jaar in dienst van de werkgever werkzaam is, zal gerekend over een jaar een inkomen worden toegekend van tenminste € 23.298,77.

### Artikel 10

#### Bijzondere beloningen

##### 1.1. Toeslag voor het werken in ploegen

Voor geregelde arbeid in ploegendienst wordt een toeslag op het maandsalaris gegeven. Deze toeslag bedraagt per uur voor:

uren liggende tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 00.00 uur:

voor de ochtendienst 0,064% van het maandsalaris,  
voor de middagdienst 0,064% van het maandsalaris,  
voor de nachtdienst 0,16 % van het maandsalaris;

uren liggende tussen zaterdag 00.00 uur en 13.00 uur:

0,29% van het maandsalaris;

uren liggende tussen zaterdag 13.00 uur en maandag 06.00 uur:

0,58% van het maandsalaris.

- 1.2. De werknemers die, anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek worden overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloofd dienstrooster, behouden, afhankelijk van de tijd gedurende welke hij laatstelijk ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt, de navolgende percentages van het geldbedrag aan ploegentoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende tijd:

indien hij 6-12 maanden in ploegendienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende maand;

indien hij 1-3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand;

indien hij 3-5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand  
80% gedurende 2 maanden  
60% gedurende 2 maanden  
40% gedurende 1 maand  
20% gedurende 1 maand;

indien hij 5 jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand  
80% gedurende 4 maanden  
60% gedurende 4 maanden  
40% gedurende 3 maanden  
20% gedurende 3 maanden.

Werknemers van 57 jaar of ouder, die 5 jaar of langer in ploegendienst hebben gewerkt en die op eigen verzoek, dan wel door de werkgever worden overgeplaatst naar de dagdienst, ontvangen de navolgende percentages van het geldbedrag aan ploegentoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende tijd:

100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand  
80% gedurende 9 maanden  
60% gedurende 9 maanden  
40% gedurende 9 maanden  
20% gedurende 9 maanden.

- 1.3. De werknemers van 55 jaar of ouder kunnen op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever uit een ploegdienstfunctie naar een dagdienstfunctie worden overgeplaatst indien een dagdienstfunctie voorhanden is.  
De ploegentoeslag zal conform lid 1.2, laatste alinea van dit artikel worden afgebouwd.

## 2. Overwerk

- 2.1.1. Onder overwerk wordt verstaan al de in opdracht van de werkgever verrichte arbeid, waardoor de normale arbeidsduur volgens dienstrooster wordt overschreden.
- 2.1.2. De hiervoor bedoelde overschrijding van de arbeidsduur kan, indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten worden gecompenseerd in vrije tijd. Indien overwerk wordt verricht op een feestdag zal per gewerkt uur 1 uur extra compenserend vrijaf kunnen worden genoten.  
In overleg met de werkgever dient te worden vastgesteld wanneer, indien mogelijk de vrije tijd kan worden genoten.
- 2.2.1. Overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen c.q. beperkt, doch is met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens de Arbeidstijdenwet verplicht, indien de werkgever zulks in het belang van de onderneming noodzakelijk acht.



- 2.2.2. In afwijking van onder 2.2.1. bepaalde kan een werknemer van 55 jaar of ouder door de werkgever niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.
- 2.2.3. Over het verrichten van overwerk van enige betekenis zal zoveel mogelijk vooraf overleg worden gepleegd met de personeelsvertegenwoordiging.
- 2.3. Niet als overwerk wordt beschouwd:  
arbeid, welke wordt verricht door het inhalen van andere dan in de artikelen 12, 13 en 14 bedoelde dagen of uren;  
overschrijding van het dienstrooster van een half uur of minder, indien het betreft het afmaken van een bepaalde taak.
- 2.4.1. Bij overwerk wordt per gewerkt uur een beloning gegeven van 0,58% van het maandsalaris, vermeerderd met een toeslag van:
- 0,29% van het maandsalaris voor alle uren liggende tussen zondag 24.00 uur en zaterdag 06.00 uur;
  - 0,435% van het maandsalaris voor alle uren liggende tussen zaterdag 06.00 uur en 24.00 uur voor werknemers die vanaf 1 januari 2004 in dienst treden;
  - 0,58% van het maandsalaris voor alle uren liggende tussen zaterdag 06.00 uur en 24.00 uur voor werknemers die vóór 1 januari 2004 in dienst zijn getreden;
  - 0,58% van het maandsalaris voor alle uren op zondagen;
  - 1,16% van het maandsalaris voor alle uren op feestdagen.
- 2.4.2. Voor opgenomen compenserende vrije tijd zal de beloning zoals genoemd in lid 2.4.1., zijnde 0,58% van het maandsalaris, komen te vervallen. Indien overwerk is verricht op een feestdag kan naast bovengenoemde compenserende vrije tijd per gewerkt uur 1 uur extra compenserend vrijaf worden genoten.  
Hiertoe zal op de in lid 2.4.1. genoemde toeslag 0,58% van het maandsalaris in mindering worden gebracht.  
Op verzoek van de werknemer zal de in lid 2.4.1. genoemde toeslag te allen tijde worden uitbetaald.
- 2.5. Indien in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op, in het kader van de arbeidsduurverkorting zoals geregeld in artikel 7 lid 4, in het rooster vastgelegde roostervrije uren zullen deze gewerkte uren uitsluitend worden gecompenseerd door vrije tijd.
3. Verschoven uren
- 3.1. Onder verschoven uren worden verstaan: uren, gedurende welke in afwijking van het in de onderneming geldende dienstrooster, in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht voor 06.00 uur, dan wel na 18.00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week, zonder dat de normale dagelijkse werktijd wordt overschreden en zonder dat sprake is van ploegendienst.
- 3.2. Voor verschoven uren wordt per uur een toeslag betaald van 0,29% van het maandsalaris.
4. Vergoeding van consignatie en extra opkomst
- 4.1. Werknemers, die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag op maandag t/m vrijdag 0,75%, op zaterdagen en zondag 2% en op feestdagen 2,5% van hun maandsalaris.
- 4.2. Werknemers die in opdracht van de werkgever een extra reis van huis naar het bedrijf moeten maken, ontvangen per extra opkomst een vergoeding van 1% van het maandsalaris.

5. Slaapurenregeling  
Onverminderd het bepaalde in lid 2 van dit artikel behoeft de werknemer in dagdienst, voor wie de normale arbeidsduur wordt overschreden op uren die vallen tussen 22.00 uur en de aanvang van de dagdienst en voor wie bedoelde overschrijding voor 04.00 uur 's ochtends is begonnen, niet eerder met zijn normale arbeid te beginnen dan nadat hij binnen hetzelfde etmaal zoveel uren heeft verzuimd als het aantal hier bedoelde overschrijdingsuren heeft bedragen met een maximum van 8 uren.  
Deze verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en het einde van de dagdienst volgend op de hier bedoelde overschrijding. Niet of niet tijdig opgenomen verzuimuren vervallen zonder dat de werkgever gehouden is tot betaling van enige vergoeding.
6. Bezwarende omstandigheden toeslag (B.O.-toeslag)
- 6.1. Aan werknemers behorend tot de categorie niet-administratief CAO-personeel zal, op basis van een (gemiddelde) arbeidsduur van 38 uur per week, een B.O.-toeslag worden toegekend van 1% van het schaalsalaris.
- 6.2. De toeslag is all-in, d.w.z. er worden geen toeslagen (met uitzondering van vakantietoeslag) over deze toeslag betaald en deze toeslag zal niet meetellen bij de opbouw van de pensioenrechten.
7. Oververdiensten
- 7.1. De werkgever is bevoegd ten aanzien van de werknemers in zijn onderneming een oververdiensteregeling tot stand te brengen in de vorm van een tariefstelsel, een premieregeling of een waarderingssystemeem. De vakverenigingen zijn bevoegd het initiatief te nemen, teneinde tot invoering van zodanige oververdiensteregelingen te geraken en voorstellen ter zake bij de werkgever in te dienen.
- 7.2. Indien de werkgever besluit tot invoering van een oververdiensteregeling over te gaan, zal ondernemingsgewijze over het opgestelde ontwerp overleg worden gepleegd met de vakverenigingen.
- 7.3. Voor de invoering van een oververdiensteregeling als bedoeld in lid 1 is de voorafgaande goedkeuring vereist van de Vaste Commissie, bedoeld in artikel 20.

## Artikel 11

### Salarisbetaling

1. De betaling van het salaris vindt maandelijks plaats in contanten dan wel per bank of postgiro.
- De werkgever stelt vast, welke van de drie betalingswijzen in zijn onderneming van toepassing is.
2. Zowel bij de contante als bij de girale salarisbetaling dient aan de werknemer een schriftelijke specificatie te worden verstrekt, waarop de volgende gegevens worden vermeld:
- de naam van de werknemer;
  - de periode, waarop de betaling betrekking heeft;
  - het bruto salarisbedrag, gespecificeerd volgens vaste bedragen, toeslagen en andere beloningen;
  - loonbelasting;
  - andere inhoudingen;
  - de wijze van betaling.

## Artikel 12

### Zon- en feestdagen

1.1. Onder feestdagen wordt in deze CAO verstaan:

nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en de beide kerstdagen, voor zover deze niet op zondag vallen, de door de regering ter viering van Koninginnedag aangewezen dag en in de lustrumjaren, voor het eerst in 1970, 5 mei, ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag.

- 1.2. Indien in de plaats waar de werkgever is gevestigd, de Nationale Bevrijding op een andere datum dan 5 mei wordt gevierd, is de werkgever bevoegd het vrijaf geven met behoud van salaris naar die andere datum te verschuiven, zonder dat over de op 5 mei gewerkte uren de toeslag, bedoeld in artikel 10 lid 2 sub 4 verschuldigd is.
2. Op de feestdagen en op zondagen wordt als regel niet gewerkt.
3. Indien op een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag niet hoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen doorbetaald.

## Artikel 13

### Verzuim met behoud van inkomen

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4:1 en artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg wordt bij verzuim voor zover dat binnen de arbeidstijd noodzakelijk is en hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan, het maandinkomen behouden over de verzuimde tijd in de hierna te noemen gevallen.
- Met gehuwd of echtgenoot/echtgenote worden gelijk gesteld: niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht, die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
- 1.1. bij ondertrouw van de werknemer gedurende een halve dag;
- 1.2. bij huwelijk van de werknemer, mits daarvan tenminste één week tevoren aan de werkgever is kennisgegeven, gedurende twee dagen;
- 1.3. bij huwelijk van één zijner kinderen, pleegkinderen, ouders en schoonouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters, gedurende één dag;
- bij bevalling van de echtgenote de dag van de bevalling en daarna gedurende twee dagen kraamverlof (zie artikel 13A), dat binnen een tijdvak van vier weken na de bevalling dient te worden opgenomen;
- 1.4. Rond zwangerschap en bevalling worden de volgende doorbetaalde verlofregelingen van kracht:
- Het zwangerschaps- en bevallingsverlof is 16 weken, hetgeen flexibel kan worden benut vanaf 6 weken tot 4 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling;
  - na de feitelijke bevallingsdatum bestaat recht op 16 weken doorbetaald verlof. Hierop wordt in mindering gebracht het aantal dagen dat in de weken voorafgaand aan de vermoedelijke bevallingsdatum in het kader van zwangerschapsverlof niet is gewerkt;

- indien de bevalling later plaatsvindt dan blijktens de verklaring van de geneeskundige of verloskundige was verwacht, bedraagt de totale (ziekengeld) periode meer dan 16 weken.
- 1.5. bij priesterwijding van een broer of zoon, alsmede bij de Grote Professie van een eigen kind, broer of zuster, gedurende één dag;
  - 1.6. bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer, gedurende één dag;
  - 1.7. bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) en van inwonende tot het gezin van de werknemer behorende eigen kinderen en pleegkinderen, van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
  - 1.8. bij overlijden van ouders, schoonouders, uitwonende eigen kinderen en pleegkinderen, gedurende één dag, alsmede gedurende één dag bij de begrafenis of crematie;
  - 1.9. bij overlijden van grootouders, aangehuwde kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers en schoonzusters, gedurende één dag;
  - 1.10. bij 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer zelf en bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de ouders en schoonouders gedurende één dag;
  - 1.11. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur met een maximum van twee dagen, indien de werknemer tengevolge van de vervulling van een bij of krachtens de wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding welke van derden kan worden ontvangen;
  - 1.12. bij noodzakelijk bezoek aan een arts-specialist, mits dit tijdig vooraf aan de werkgever is medegedeeld en onder overlegging van het bewijsbriefje van de huisarts, de daarvoor benodigde tijd; bij bezoek aan huisarts of tandarts maximaal 2 uur;
  - 1.13. bij verhuizing van de werknemer, indien deze een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren maximaal éénmaal per kalenderjaar gedurende één dag.
2. De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, de werknemers op verzoek van hun vakvereniging verzuim met behoud van salaris toestaan voor het deelnemen aan door de vakverenigingen te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, alsmede voor het als afgevaardigde deelnemen aan de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van in de statuten van de vakvereniging voorziene organen.
  3. De werknemer werkzaam in ploegendienst zal, indien voorafgaand aan en/of aansluitend op een der in het lid 1.1. t/m 1.11. genoemde gebeurtenissen volgens rooster 's nachts dient te worden gewerkt, vooraf en/of volgend op de betrokken gebeurtenissen vrijaf met behoud van maandinkomen worden verleend.

## Artikel 13A

### Wet arbeid en zorg

De werkgever zal het gestelde in de Wet arbeid en zorg onder meer over calamiteitenverlof, zorgverlof, kraamverlof, adoptieverlof en ouderschapsverlof volledig naleven, hetgeen inhoudt dat er niet in negatieve zin van deze wet zal worden afgeweken.

Gedurende de periode van ouderschapsverlof wordt de volledige pensioenopbouw voortgezet op dezelfde wijze als voorafgaand aan het verlof.

## Artikel 14

### Vakantie

#### 1. Vakantiejaar

Het vakantiejaar loopt van 1 mei tot 1 mei daaropvolgend.

#### 2. Duur van de vakantie

2.1. Iedere werknemer in volledige dienst van de werkgever heeft per vakantiejaar recht op een vakantie met behoud van zijn maandinkomen van 25 dagen of diensten dan wel in geval van een rooster met flexibele werktijden 200 uren.

2.2. De werknemer heeft, boven de in lid 2.1. bedoelde vakantie, aanspraak op één of meer extra vakantiedagen volgens onderstaande regeling:

2.2.1. bij een dienstverband in dezelfde onderneming van:

10 t/m 19 jaar	: 1 dag
20 t/m 24 jaar	: 2 dagen
25 t/m 29 jaar	: 3 dagen
30 jaar of langer	: 4 dagen

2.2.2. bij een leeftijd van:

50 jaar of ouder	: 4 dagen
55 jaar of ouder	: 5 dagen
60 jaar of ouder	: 7 dagen.

2.2.3. de aanspraak op een of meer extra vakantiedagen ingevolge het bepaalde onder 2.2.1. en 2.2.2. kan niet cumuleren.

2.2.4. indien hij, in volledige dienst zijnde, op 1 januari van enig jaar nog geen

17 jaar is: 1 dag voor elke periode van 4 hele maanden dienstverband tussen 1 mei van dat kalenderjaar en 1 mei van het daaraan voorafgaande kalenderjaar;

18 jaar is: 1 dag voor elke periode van 6 hele maanden dienstverband tussen 1 mei van dat kalenderjaar en 1 mei van het daaraan voorafgaande kalenderjaar.

2.2.5. de onder 2.2.1., 2.2.2. en 2.2.4. vermelde extra vakantiedagen mogen uitsluitend worden opgenomen buiten de voor de onderneming geldende seizoenperiode.

2.3. De werknemer die op of na 1 mei van het lopende vakantiejaar in dienst is getreden van de werkgever of die voor 1 mei van het lopende vakantiejaar uit dienst van de werkgever is getreden, heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie voor elke maand dienstverband in het lopende vakantiejaar.

- 2.4.1. Bij indiensttreding van de werknemer voor of op de 15e van de maand, evenals bij beëindiging van het dienstverband na de 15e van een maand, wordt hij voor de toepassing van het in lid 3 bepaalde geacht de volle kalendermaand in dienst te zijn geweest.
- 2.4.2. Bij indiensttreding van de werknemer na de 15e van een maand, evenals bij beëindiging van het dienstverband voor of op de 15e van een maand, wordt hij voor de toepassing van het in lid 3 bepaalde geacht de volle kalendermaand niet in dienst te zijn geweest.  
In afwijking daarvan zal, indien het dienstverband korter dan een maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie verkrijgen.
3. Aaneengesloten vakantie en snipperdagen
- 3.1. De vakantie kan aaneengesloten gedurende een periode van drie weken worden genoten. Indien de werkgever kan aantonen dat het bedrijfsbelang dit niet toelaat, kan de aaneengesloten vakantieduur worden bepaald op een periode van twee weken.  
Elke periode van 7 dagen of diensten vakantie (inclusief de zaterdagen en zondagen) wordt voor de toepassing van dit artikel gerekend voor 5 dagen of diensten, ongeacht of op de zaterdagen arbeid wordt verricht.
- 3.2. Per vakantiejaar kunnen maximaal 2 vaste snipperdagen worden aangewezen, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.
- 3.3. De overige vakantiedagen kunnen verspreid over het gehele jaar worden opgenomen, met dien verstande dat de verspreide vrije dagen - ter beoordeling van de werkgever in overleg met de werknemer - onder meer kunnen worden vastgesteld op plaatselijke feestdagen.  
Aan de werknemer zal, indien hij zulks wenst en voor zover hij nog recht heeft op vakantiedagen of ADV-dagen, op voor hem niet christelijke feest- en gedenkdagen, zoals Iedul-fitr, Iedul Adha, Holi en Divali, een vakantiedag of ADV-dag worden gegeven.
- 3.4. De vakantie wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. De vakantie mag niet, door betaling van extra loon worden vervangen, behoudens bij het beëindigen van de dienstbetrekking.
4. Het niet verwerven van vakantie-rechten gedurende onderbreking der werkzaamheden
- 4.1. De werknemer verwerft geen vakantie-rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.
- 4.2.1. Het onder 4.1. bepaalde is niet van toepassing indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
- vakantie;
  - volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, veroorzaakt buiten opzet van de werknemer;
  - het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening;
  - het genieten van verlof, gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen verlof;
  - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
  - onvrijwillige werkloosheid bij handhaven van het dienstverband;
  - zwangerschap of bevalling.
- In deze gevallen worden nog vakantie-rechten verworven over de laatste 6 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur der onderbreking uit de respectieve oorzaken tezamen geteld worden.

- 4.2.2. Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld onder 1 van dit sub-lid in meer dan één vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel der onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen.
- 4.3. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en gedeeltelijk werken worden de vakantierechten verworven naar rato van werken.
5. Vakantie bij ziekte en ongeval
- 5.1. Indien de werknemer bij de aanvang van de aaneengesloten vakantie of van een vaste snipperdag ongeschikt tot werken is tengevolge van ziekte of ongeval, worden hem voor de vakantie of snipperdagen, waarover hij loondoorbetaling dan wel uitkering krachtens de WAO of de WIA geniet, op een andere tijd, bij voorkeur in het lopende vakantiejaar, vakantie of snipperdag(en) toegekend.
- 5.2. Indien de werknemer tijdens de aaneengesloten vakantie of tijdens een snipperdag ziek wordt, kan hij aanspraak maken op het later alsnog genieten van deze vakantiedag(en), indien hij bij ziek worden tijdens de aaneengesloten vakantie de desbetreffende meldings- en controlevoorschriften in acht heeft genomen en hij aannemelijk kan maken dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid beperkt was, dat de bedoeling van de vakantie in geen dele tot haar recht is kunnen komen.
- 5.3. De werkgever en de werknemer stellen in onderling overleg vast op welk tijdstip de aan de werknemer ingevolge het sub 1 en 2 bepaalde nog toekomende vakantie- of snipperdagen alsnog worden genoten.
6. Vakantie bij beëindigen dienstverband
- 6.1. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- 6.2. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
- 6.3. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- 6.4. De werkgever zal bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer een verklaring uitreiken, waaruit blijkt, dat aan de werknemer een vakantievergoeding is uitbetaald en met hoeveel dagen verlof zonder behoud van beloning deze vergoeding correspondeert.

## Artikel 15

### Brugdag

1. Per contractjaar van de contractperiode zal de werkgever, voor werknemers die minimaal 26 weken gedurende het contractjaar in ploegen werken, een extra vrije dag aanwijzen met behoud van inkomen. Deze zogenaamde brugdag zal collectief door de werknemers genoten dienen te worden. Aanwijzing van deze dag vrijaf geschiedt door de werkgever.
2. Een niet opgenomen brugdag vervalt, ook indien de werknemer in geval van arbeidsongeschiktheid niet in staat was deze dag te genieten. Indien op verzoek van de werkgever op een aangewezen brugdag gewerkt dient te worden, is deze dag op een later moment door de werknemer op te nemen alsof het een snipperdag betreft.

## Artikel 15A

### Regeling tijdsparen

De werknemer kan van de bovenwettelijke vakantiedagen en/of het compenserend vrijaf bij overwerk zoals geregeld in artikel 10 lid 2.1.2 maximaal 5 dagen per jaar sparen ten behoeve van langdurig verlof, aanvullend zorgverlof of aanvullend ouderschapsverlof. In totaal kunnen maximaal 25 dagen gespaard worden. Deze gespaarde dagen kunnen niet verjaren.

## Artikel 16

### Vrije uren voor oudere werknemers

1. De werknemer, die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en op wie de normaal geldende wekelijkse arbeidsduur van toepassing is, kan op zijn verzoek per kalenderkwartaal vrije uren opnemen, met inachtneming van het volgende.
2. De tijden waarop de werknemer de vrije uren opneemt worden in overleg met de werkgever vastgesteld.
3. De werknemer die gebruik maakt van de in het eerste lid bedoelde mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren, ontvangt over deze vrije uren 85% van zijn gederfde inkomen.
4. Het bepaalde in lid 3, dat over de verzuimde uren 85% van het gederfde inkomen wordt betaald, mag geen nadelige consequenties hebben ten aanzien van de pensioenvoorziening.
5. De beschikbare vrije uren bedragen voor de in het eerste lid bedoelde werknemer die op de eerste dag van een kalenderkwartaal de leeftijd van
  - 60 jaar heeft bereikt 9 uur per kalenderkwartaal;
  - 61 jaar heeft bereikt 12 uur per kalenderkwartaal;
  - 62 jaar heeft bereikt 15 uur per kalenderkwartaal;
  - 63 jaar heeft bereikt 18 uur per kalenderkwartaal;
  - 64 jaar heeft bereikt 21 uur per kalenderkwartaal.
6. De in het 5e lid bedoelde vrije uren kunnen uitsluitend in het betreffende kalenderkwartaal worden opgenomen.
7. De vrije uren mogen niet worden vervangen door een uitkering in geld.
8. Teneinde te voorkomen dat het gebruik maken van de mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren leidt tot ernstige organisatorische problemen, zal, indien de werkgever en de betrokken werknemer bij het vaststellen van de beschikbare vrije uren niet tot overeenstemming komen, de werkgever vaststellen op welke tijden de beschikbare vrije uren kunnen worden opgenomen.

## Artikel 17

### Vakantietoeslag

1. De werknemer ontvangt voor elke maand gedurende welke hij voor 1 mei van enig jaar sedert 1 mei van het daaraan voorafgaande jaar in dienst is geweest bij de werkgever, een vakantietoeslag ter grootte van 1/12 deel van 8% van het voor hem geldende jaarinkomen.



Onder jaarinkomen wordt verstaan de som van de 12 maandinkomens welke gedurende het voorafgaande vakantiejaar voor de betrokken werknemer hebben gegolden.  
De vakantietoeslag zal worden uitgekeerd bij de aanvang van de aaneengesloten vakantie, doch uiterlijk in de maand juni.

- 2.1 Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel bedraagt de vakantietoeslag voor werknemers van 21 jaar en ouder bij een normale wekelijkse arbeidsduur, indien krachtens het bepaalde in lid 1 van dit artikel aanspraak kan worden gemaakt op de volledige vakantietoeslag, tenminste € 1.640,99).
- 2.2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel wordt aan werknemers van 21 jaar en ouder bij een dienstverband met een kortere dan de normale wekelijkse arbeidsduur de in lid 2 sub 1 van dit artikel vermelde minimum vakantietoeslag naar evenredigheid toegekend.
3. Indien de dienstbetrekking wordt beëindigd ontvangt de werknemer zijn nog niet genoten vakantietoeslag, die dient te worden berekend met inachtneming van het in de voorgaande leden bepaalde.
4. In afwijking van het bepaalde in de voorgaande leden, zal door de werkgever aan een werknemer, die aanspraak maakt op een vakantietoeslag krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheids-verzekering of de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen over ten hoogste 12 maanden, een zodanige aanvulling op die vakantietoeslag worden betaald, dat de werknemer in totaal een vakantietoeslag ontvangt, welke overeenkomt met hetgeen waarop hij volgens de leden 1, 2 en 3 van dit artikel aanspraak zou hebben gemaakt, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

## Artikel 18

### Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

1. Indien de werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7: 629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), de Ziektewet, de wet Arbeid en Zorg, de wet Verbetering Poortwachter, de wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders wordt bepaald.
2. Het verrichten van werk is lonend.  
Onder werk wordt in dit kader verstaan, het uitvoeren van:
  - 1) de eigen functie
  - 2) een aangepaste eigen functie
  - 3) een andere vervangende functie
  - 4) werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis voor de duur van maximaal 91 weken.Gedurende de ziektejaren wordt een maximale gezamenlijke inspanning door werkgever en werknemer gedaan ten einde te komen tot werkhervatting en re-integratie in het arbeidsproces. De re-integratie-inspanningen zullen in eerste aanleg binnen de onderneming plaatsvinden en indien daarvoor geen mogelijkheden aanwezig zijn zal buiten de onderneming (extern) gezocht worden.
3. Inkomen gedurende eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid:  
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden

doorbetaald. Gedurende deze periode ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

4. Inkomen gedurende 52<sup>e</sup> tot en met de 104<sup>e</sup> week van arbeidsongeschiktheid:

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer over de niet gewerkte uren 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden doorbetaald. Gedurende deze periode ontvangt de werknemer over de niet gewerkte uren, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 70% van het maandinkomen. De werknemer komt daarnaast over de niet gewerkte uren in aanmerking voor een voorwaardelijke aanvulling van 20% van het maandinkomen indien hij voldoet aan de verplichtingen en de re-integratie-inspanningen zoals opgenomen in de wet Verbetering Poortwachter en in overleg nader vast te stellen criteria. Deze criteria worden neergelegd in bijvoorbeeld een verzuimprotocol of een verzuimbegeleidingsreglement en vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

Over de gewerkte uren wordt 100% van het maandinkomen uitgekeerd.

5. Wet verbetering Poortwachter

Indien na afloop van het tweede ziektejaar de WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door het UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de verplichte loondoorbetaling zoals vermeld in artikel 18.4 worden voortgezet. De totale periode van loondoorbetaling en loonaanvulling zal maximaal 156 weken bedragen. De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien de werkgever en de werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.

Bij een aanbod voor ander, passend werk ontvangt de werknemer een zelfde contractvorm. Als sprake was van een contract voor onbepaalde tijd, dan zal dit in de nieuwe functie ook zo zijn. Hetzelfde geldt voor een jaarcontract.

Inzake de gevolgen van de aanvraag van second opinion bij een aanbod tot passend werk.

Tijdens de periode dat op een door de werknemer aangevraagde second opinion met betrekking tot de passendheid van de aangeboden arbeid nog niet is beslist zal de werkgever bij niet werken 70% van het geldende inkomen doorbetalen. Indien de werknemer door het UWV in het gelijk wordt gesteld zal achteraf aanvulling tot 100% plaatsvinden.

6. Inkomen na de 104<sup>e</sup> week van arbeidsongeschiktheid:

Na 104 weken arbeidsongeschiktheid kan de arbeidsongeschikte werknemer mogelijk in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de WIA. De WIA kent twee regelingen: de Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) en de Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA).

IVA:

De arbeidsongeschikte werknemer die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is, komt in aanmerking voor een uitkering op grond van de IVA. Bij volledige arbeidsongeschiktheid wordt het dienstverband na 104 weken arbeidsongeschiktheid beëindigd. Indien een werknemer valt onder de IVA dan wordt met terugwerkende kracht de eerste 104 weken van de arbeidsongeschiktheid het inkomen aangevuld tot 100% van het maandinkomen.

WGA:

De Arbeidsongeschikte werknemer die in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de WGA zal zoveel mogelijk het werk hervatten. Door werkgever en werknemer wordt een gezamenlijke maximale inspanning gedaan voor interne re-integratie en maximale benutting van de restverdiencapaciteit. Indien er, ook binnen de termijn van de eerste twee ziektejaren, geen interne mogelijkheden aanwezig zijn worden inspanningen verricht voor het vinden van mogelijkheden van

externe herplaatsing. Indien na de eerste twee ziektejaren van re-integratie inspanningen er geen interne of externe herplaatsingsmogelijkheid aanwezig blijkt te zijn zal ontslag, al dan niet voor het arbeidsongeschikte deel, worden aangevraagd.

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid het WGA-hiaat te verzekeren via een collectief contract met een verzekeraar. De verzekering wordt aangegaan door de werknemer. De premie komt voor rekening van de deelnemende werknemers

< 35% arbeidsongeschikt:

Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers, die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, komen niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA. Indien deze werknemer wordt herplaatst, is de functie en het aantal uren van de werkhervatting bepalend voor het nieuwe maandinkomen. Indien de werknemer werkt in de eigen oorspronkelijke functie en het oorspronkelijke aantal uren en hierbij onverminderd functioneert, blijven het inkomen en de arbeidsvoorwaarden ongewijzigd. Een beperkte mate van inzet bij onverminderd functioneren vormt geen reden tot ontslag. Indien sprake is van minder functioneren wordt aanpassing van de arbeidsvoorwaarden nagestreefd. Indien de werknemer werkt in een andere of een aangepaste functie of ander aantal uren wordt het nieuwe maandinkomen vastgesteld conform de beloning van de nieuwe functie of het nieuwe aantal uren.

7. In afwijking van de bovenstaande loondoorbetaling- en aanvullingsregeling gelden voor de werknemer, die voor het verrichten van seizoenarbeid in dienst is genomen, indien die seizoenarbeid niet langer dan zes maanden zal duren en voor de werknemer die arbeidsongeschikt wordt op een moment waarop de proeftijd bedoeld in artikel 6 lid 2 nog niet verstreken is uitsluitend de wettelijke bepalingen.
8. Indien de werknemer, op grond van de tussen hem en zijn werkgever gesloten arbeidsovereenkomst – waarbij o.a. werd bepaald, dat een gedeelte van zijn salaris uit provisie zou bestaan – tijdens zijn periode van arbeidsongeschiktheid aanspraak op provisie verwerft, blijft het bovenwettelijk deel van de loondoorbetaling achterwege. In overleg met de betreffende uitvoeringsinstelling wordt voor het bepalen van het dagloon het gemiddelde loon over de laatste 52 kalender- of loonweken voor arbeidsongeschiktheid als uitgangspunt genomen.
9. Onder maandinkomen wordt hier verstaan: het voor de werknemer geldende maandinkomen, dat hij verdiend zou hebben in zijn functie indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
10. De in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen en aanvulling worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.
11. In geval van gebleken misbruik door de werknemer is de werkgever bevoegd de in dit artikel vermelde bovenwettelijke loondoorbetalingen en aanvullingen te beëindigen.
12. In geval de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

## Artikel 19

### Uitkering bij overlijden

Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een uitkering worden verstrekt gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend maandinkomen over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daaropvolgende kalendermaanden.

Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de Ziektewet en de WAO of de WIA.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
- indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

Met gehuwd of echtgenoot/echtgenote worden gelijk gesteld: niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.

Onder laatstelijk rechtens toekomend salaris wordt in dit artikel verstaan het laatstelijk genoten salaris vermeerderd met tariefpremieverdiensten of waarderingstoeslag, ploegentoeslag, vakantietoeslag en eventuele andere vaststaande inkomensbestanddelen.

De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de werknemer onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 629 lid 1 BW of door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet en de WAO of de WIA.

#### Artikel 20

##### Vaste Commissie

1. Door partijen bij deze CAO is een Vaste Commissie ingesteld. Taken zijn:
  - het doen van een bindende uitspraak in geschillen over de uitleg en/of toepassing van de bepalingen in CAO, met uitzondering van het bepaalde in de artikelen 2 en 26;
  - het doen van een bindende uitspraak in geschillen over de beschrijving van de functie en/of de indeling van de functie;
  - het beslissen over verzoeken om vergunning tot afwijking van de bepalingen van deze CAO.
2. De samenstelling en werkwijze van de Vaste Commissie staan in het reglement. Hierin is opgenomen de wijze waarop een verzoek om uitspraak moet worden ingediend.
3. Het reglement is op te vragen bij het secretariaat van de Vaste Commissie:  
Vaste Commissie voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken  
T.a.v. mevrouw mr. S. Postma  
Postbus 568  
2003 RN HAARLEM  
tel.nr.: 070 – 850 88 43

#### Artikel 21

##### Beroepsprocedure functieclassificatie

Ingeval van verschil van mening tussen werkgever en werknemer over de functie-indeling geldt de navolgende beroepsprocedure:

1. Aan iedere werknemer wordt door de leiding van het bedrijf waarin hij werkzaam is, schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld.
2. Indien een werknemer het niet, of niet meer, eens is met de beschrijving van de functie waarin hij is aangesteld en/of bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie, dient hij eerst te streven naar een oplossing langs de normale weg binnen het bedrijf (directe chef, naast hogere chef, personeelsdienst). Het verdient aanbeveling hierbij een paritair samengestelde ondernemingscommissie in te schakelen. De datum waarop de werknemer kenbaar maakt dat hij het niet, of niet meer, eens is met de beschrijving dient vastgelegd te worden en zo er functiewijziging in positieve zin plaats zal vinden zal de vastgelegde datum als ingangsdatum daarvoor gelden.
3. Indien langs de in lid 2 aangegeven weg niet binnen 2 maanden een bevredigende oplossing wordt verkregen kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de Vaste Commissie, bedoeld in artikel 20 van deze CAO.

#### Artikel 22

##### Extra uitkering

De werkgever, in wiens onderneming geen gereglementeerde winstdelingsregeling van toepassing is, zal aan de werknemer jaarlijks een uitkering verstrekken van 2% van de som van zijn maandinkomens gedurende het kalenderjaar, voorafgaand aan c.q. samenvallend met het boekjaar.

Indien het dienstverband, anders dan om dringende redenen in de zin van artikel 678 BW, eindigt in de loop van enig kalenderjaar, dan behoudt de gewezen werknemer c.q. behouden diens erfgenamen het recht op genoemde uitkering, naar rato van de duur van het dienstverband gedurende dat kalenderjaar, uit te betalen op het in de onderneming gebruikelijke tijdstip.

Indien het dienstverband korter dan een kalenderjaar heeft geduurd zal de extra uitkering naar rato worden uitbetaald.

Van deze verplichting zal de Vaste Commissie geheel ontheffing verlenen, indien de werkgever bij zijn desbetreffend verzoek een verklaring van een registeraccountant of van een accountant-administratieconsulent overlegt, waaruit blijkt dat de bedrijfsresultaten gedurende de twee laatste boekjaren negatief zijn.

Van deze verplichting kan de Vaste Commissie geheel of gedeeltelijk ontheffing verlenen, indien de werkgever bij zijn desbetreffend verzoek een verklaring van een registeraccountant of van een accountant-administratieconsulent overlegt, waaruit duidelijk blijkt dat de bedrijfsresultaten geen of slechts een verminderde uitkering toelaten.

Een verzoek om gehele of gedeeltelijke ontheffing moet ten minste drie maanden voor het in de onderneming gebruikelijke tijdstip van uitbetaling bij de Vaste Commissie zijn ingediend, doch in ieder geval tijdens de looptijd van deze CAO.

#### Artikel 23A

##### Spaarloonregeling

De werkgever zal aan de werknemers een spaarloonregeling aanbieden. De deelnemers aan de spaarloonregeling ontvangen van de werkgever het betreffende reglement.

## Artikel 23B

### Loonsverhoging

De werkgever zal aan de werknemer per 1 april 2009 een structurele loonsverhoging toekennen van 1,5%. Per 1 januari 2010 wordt een structurele loonsverhoging van 0,5% toegekend.

## Artikel 24

### Bijdrage aan de vakverenigingen

De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen AWWN en FNV Bondgenoten, CNV BedrijvenBond en De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakorganisaties. De bijdrage per werknemer bedraagt voor 2009 € 18,88.

## Artikel 25

### Pensioenvoorziening

Voor werknemers werkzaam in de Drankindustrie en/of de Groothandel in Dranken geldt een verplichte deelname aan het Bedrijfspensioenfonds voor de Drankindustrie voor zover in overeenstemming met de voorwaarden van dit fonds.

De totale pensioenpremie is vastgesteld op 21,2% van de pensioengrondslag.

De volgende verdeling tussen werkgever en werknemer is overeengekomen:

- a) Het werkgeversdeel hiervan bedraagt 13,5% van de pensioengrondslag
- b) en het resterende deel van 7,7% van de pensioengrondslag komt voor rekening van de werknemer.

De pensioenopbouw gedurende de periode van 62 jaar tot uiterlijk 65 jaar wordt voortgezet onder de randvoorwaarde dat indien en voor zover sprake is van een arbeidsovereenkomst met een werkgever behorende tot een van de hier bedoelde werkgeverspartijen. Indien sprake is van vervroegde uittreding (VUT) of levensloop dan is de hier genoemde randvoorwaarde niet van toepassing.

## Artikel 26

### Overgangsregeling vervroegd uittreden

1. De werknemer die op 1 januari 2005 59 jaar of ouder is, kan gebruik maken van de regeling vervroegd uittreden (VUT) via de stichting vervroegd uittreden uit de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken (SVVUD).
2. De werknemer die aan de hieronder genoemde voorwaarden voldoet, krijgt een prepensioenmodule naar rato van het VUT-besluit:
  - a. op 31 december 2005 in dienst is bij een bij het VUT-fonds aangesloten werkgever;
  - b. in de periode van 1 januari 2000 tot en met 31 december 2005 premie heeft betaald in het kader van de VUT-regeling;
  - c. op 1 januari 2008 nog géén 62 jaar of ouder was.

De hoogte van de prepensioenmodule zal worden bepaald op basis van:

- a. leeftijd;
  - b. het VUT gevendsalaris;
  - c. de duur van de diensttijd in de periode van 1 januari 2000 tot en met 31 december 2005 in de sector bij een bij het VUT-fonds aangesloten werkgever.
3. Voor deze werknemer wordt tot datum uittreding in totaal 5,25% van de loonsom met een maximum van het SV-loon aan premie ingehouden.  
De hiervoor genoemde 5,25% wordt door werkgever en werknemer gezamenlijk ingehouden, waarbij onderstaande verdeling van toepassing is:
- a. het werkgeversdeel hiervan bedraagt 3,94% (=  $\frac{3}{4}$  deel)
  - b. het resterende deel van 1,31% (=  $\frac{1}{4}$  deel) komt voor rekening van de werknemer.

De werknemer kan op individuele basis één van de volgende bestedingsdoelen aanwenden welke door de werkgever administratief wordt gefaciliteerd:

- a. Onderbrengen in een Regeling "Individueel Aanvullend Pensioen" (IAP), een aanvullende beschikbare premie module. Dit bij voorkeur in het BPF Dranken.
- b. Storting in de levensloopregeling die door werkgever administratief wordt gefaciliteerd.
- c. Uitbetaling.

In afwijking van de hierboven genoemde keuzemogelijkheden voor de werknemer: zal voor een beperkte periode het werkgeversdeel van de 5,25% premie zijnde 3,94% van de loonsom, (met een maximum van het SV-loon), als extra aanvullende maatregel tijdelijk worden aangewend en afgedragen. Deze extra afdracht aan het BPF Dranken wordt gedaan om de financiële positie van het BPF Dranken te verbeteren en zal plaatsvinden voor de duur van 12 maanden vanaf 1 juli 2009 tot en met 30 juni 2010. De 3,94% van de loonsom is omgerekend 8,5% van de pensioengrondslag. Tijdens de onderhandelingen voor een volgende CAO zullen CAO-partijen opnieuw een bestemming bepalen voor deze premie.

#### Artikel 27

##### Afwijkingen van de CAO

In een onderneming bestaande rechtens geldende arbeidsvoorwaarden welke voor de werknemers in gunstige zin afwijken van bepalingen in deze overeenkomst worden door deze overeenkomst niet aangetast, zolang de arbeidsvoorwaarden in de CAO dit peil niet hebben bereikt.

Voorts kan de Vaste Commissie als bedoeld in artikel 20 vergunning geven tot afwijking van de bepalingen van de CAO indien de werkgever dat wenst en hij daartoe een gemotiveerd verzoek heeft ingediend.

## Artikel 28

### Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 april 2009 tot en met 30 juni 2010.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectieve woonplaatsen:

Partijen ter ene zijde:

Partijen ter andere zijde:

Vereniging van de Nederlandse Groothandel  
in Dranken en Horecabenoedigheden (GDH)  
te Den Haag

FNV Bondgenoten  
te Utrecht

Voorzitter                      Secretaris

Vakgroepbestuurder

Nederlandse Vereniging Frisdranken, Waters, Sappen  
(FWS) te Den Haag

CNV BedrijvenBond  
te Utrecht

Voorzitter                      Secretaris

Voorzitter                      Vakgroepbestuurder

Vereniging van Importeurs en Producenten  
van Gedistilleerde Dranken (VIP) te Schiedam

De Unie, vakbond voor  
industrie en dienstverlening te Culemborg

Voorzitter                      Secretaris

Belangenbehartiger collectief

Koninklijke Vereniging van Nederlandse  
Wijnhandelaren (KVNW) te Amsterdam

Voorzitter                      Secretaris



### Functiegroepen

#### **Algemene opmerking**

Bij de indeling van werknemers in de functiegroepen dient men in de eerste plaats uit te gaan van de voor iedere groep in de aanhef gegeven algemene omschrijving.

De opsomming van werkzaamheden, welke in elk der groepen onder de algemene omschrijving wordt gegeven draagt slechts het karakter van vermelding van een aantal voorbeelden. Deze opsomming bedoelt dus allerminst volledig te zijn.

#### **GROEP I**

Werknemers, die onder directe leiding een functie vervullen waarin uitsluitend zeer eenvoudige, repeterende werkzaamheden van hetzelfde karakter worden verricht, waarvoor zeer weinig kennis en/of ervaring benodigd is.

Voorbeelden hiervan zijn o.a.:

#### Productieafdelingen:

- wassen van transportmiddelen
- schoonmaken van vloeren, gangen, muren en toiletten
- met de hand opzetten van flessen op de baan
- met de hand etiketteren of vullen van flessen en dozen
- bedienen van halfautomatische spoelmachine
- verrichten van eenvoudige werkzaamheden in de bottelarij aan bottelcolonnes en sorteerbanden met uitzondering van machines waar geoefendheid voor geëist is, zoals bottelapparatuur, in- en uitpakmachines, palletiseerautomaat e.d.

#### Magazijn/expeditie:

- assisteren van de magazijnmeester bij meer eenvoudige magazijnwerkzaamheden
- sorteren van emballage
- laden en lossen van wagens (handmatig)
- transporteren van goederen (zonder heftruck)
- verzamelen en verzend gereedmaken van orders

#### Kantine:

- assisteren bij algemene werkzaamheden in de kantine

#### Kantoor:

- invoeren van data in geautomatiseerd systeem
- archiefwerk, zoals opbergen, opzoeken, kopiëren e.d.
- adresseren en frankeren van post
- eenvoudig tel- en rekenwerk, met of zonder machine
- eenvoudig schrijf- en typewerk in de Nederlandse taal zoals het typen van brieven volgens een uitgewerkt concept en het invullen van formulieren volgens verstrekte gegevens
- standaard correspondentie, zoals het bevestigen van orders
- eenvoudige administratieve handelingen, zoals het verrichten van eenvoudige boekingen, het uitschrijven van eenvoudige rekeningen, het bijhouden van eenvoudige gegevensbestanden en van eenvoudige magazijnadministratie

## **GROEP II**

Werknemers, die een functie vervullen, waarin eenvoudige, repeterende, al of niet machinaal te verrichten werkzaamheden van hetzelfde karakter worden uitgevoerd, die min of meer zelfstandig kunnen worden verricht, waarvoor enige kennis, geoefendheid en/of ervaring is vereist.

Voorbeelden hiervan zijn o.a.

### Productieafdelingen:

- bedienen van vul-, sluit-, etiketteer-, palletiseer- en dozensluitmachines, zowel vol- als halfautomatisch
- verzorgen van gemotoriseerd intern transport, waarvoor geen rijbewijs benodigd is
- toezicht houden op niet-automatisch bottelen
- verrichten van eenvoudige onderhoudswerkzaamheden
- assisteren bij het behandelen en samenstellen van gedistilleerd volgens receptuur
- klaarmaken van de uitslag van orders naar de expeditie
- assisteren van technisch personeel in autowerkplaats of machinewerkplaats, zorgen voor regelmatig smeren van apparatuur
- assisteren van monteurs koeltechnische dienst en schoonmaken koeltechnische apparatuur bij afnemers

### Magazijn/expeditie:

- opslaan van magazijnartikelen
- assisteren bij expeditiewerkzaamheden
- bedienen van vorkheftruck
- besturen van bestel- en vrachtwagens

### Kantine:

- beheren van de kantine

### Kantoor:

- lichte administratieve werkzaamheden, met gedeeltelijk zelfstandige taak
- eenvoudig secretaressewerk, zoals het typen van gedicteerde eenvoudige brieven in het Nederlands
- bedienen van telefoon- en omroepinstallatie, ontvangen van gasten, waarbij spreekvaardigheid in vreemde talen niet benodigd is
- invullen van formulieren in het Nederlands
- invullen van formulieren volgens standaardgegevens in één of meer vreemde talen
- tel- en rekenwerk met of zonder machine
- eenvoudig facturerwerk in het Nederlands
- eenvoudige codeerwerkzaamheden
- eenvoudige controlewerkzaamheden (formele controle, zonder beoordeling)
- onder leiding uitvoeren van debiteuren-, crediteuren- of loonadministratie
- onder leiding voorbereiden van de input en bedienen van computer- en randapparatuur
- onder leiding onderhouden van schriftelijke en telefonische contacten met afnemers
- onder leiding uitoefenen van controle op resultaten en kosten van verkoopdienst
- gedeeltelijk zelfstandig verrichten van archiefwerk

### **GROEP III**

Werknemers, die een functie vervullen, waarin werkzaamheden worden verricht, waarvoor een bepaalde graad van (vak-)kennis al of niet verkregen door opleiding en/of in ruimere mate praktijkervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Deze werkzaamheden kunnen omvatten dat leiding wordt gegeven aan werknemers in de groepen I of II.

Voorbeelden hiervan zijn o.a.:

#### Productieafdelingen:

- bedienen van distilleerketels
- behandelen en samenstellen van gedistilleerd volgens receptuur
- maken van siroop volgens receptuur
- controleren van product en uitslag
- bedienen van bottel- en sluitmachines, zorgen voor reiniging en desinfectie van deze apparatuur
- zelfstandig verrichten van onderhoudswerkzaamheden van technische aard

#### Magazijn/expeditie:

- toezicht houden op expeditie van een kleine of middelgrote onderneming

#### Kantoor:

- typen van gedicteerde en in steno opgenomen minder eenvoudige brieven in het Nederlands
- typen van eenvoudige gedicteerde en in steno opgenomen brieven in één of twee vreemde talen
- voeren van eenvoudige correspondentie in het Nederlands
- zorgen voor orderbevestiging volgens richtlijnen in het Nederlands en/of één of twee vreemde talen
- uitvoeren van minder eenvoudig factureerwerk
- verrichten van meer ingewikkelde codeerwerkzaamheden
- uitvoeren van controlewerkzaamheden (formele controle zonder beoordeling)
- zelfstandig verrichten van boekhoudwerkzaamheden als genoemd in groep II
- onder leiding verrichten van boekhoudwerkzaamheden als genoemd in groep IV
- samenstellen van eenvoudige offertes/orderbevestigingen
- maken van eenvoudige voorcalculaties
- verrichten van kassierswerkzaamheden
- plegen van telefonische verkoop
- onder leiding uitvoeren van werkzaamheden betreffende accijns- en douanetechnische zaken

#### **GROEP IV**

Werknemers, die een functie vervullen, waarin werkzaamheden worden verricht, waarbij vakkennis vereist is met specialisatie, dan wel een grote mate van ervaring, dan wel waarbij leiding wordt gegeven bij werkzaamheden van minder eenvoudig karakter.

Voorbeelden hiervan zijn o.a.:

##### Productieafdelingen:

- meewerken bij en toezicht houden op onderhoudswerkzaamheden van technische aard aan machinepark, wagenpark en koeltechnische installaties
- meewerken bij en toezicht houden op productieafdelingen, c.q. grote bottelcolonne
- meewerken bij en toezicht houden op/zorgdragen voor werkzaamheden in gereed product- en emballagemagazijn, grondstoffen- en onderhoudsmagazijn, waaronder voorraadbeheersing van artikelen
- leiding geven aan productieafdelingen, waarin werkzaamheden van gecompliceerde aard worden verricht
- assisteren van de algemeen bedrijfsleider op leidinggevend c.q. toezichhoudend niveau

##### Kantoor:

- voeren of dicteren van meer ingewikkelde correspondentie in het Nederlands
- voeren of dicteren van eenvoudige correspondentie in vreemde talen
- uitvoeren van gecompliceerd factuureerwerk
- verrichten van boekhoudkundige werkzaamheden, toezicht houden op geautomatiseerde (deel-) administraties
- opmaken van periodieke overzichten, voeren van correspondentie over geschillen betreffende rekeningen
- toezicht houden op boekhoudkundige werkzaamheden als omschreven in groep II en III
- verzorgen van debiteurenbewaking
- leiding geven aan een kleine- of onderafdeling op het gebied van administratie verkoop en inkoop etc.

**BIJLAGE IIA** behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor De Drinkindustrie en de Groothandel in Dranken

---

**Schaalsalarissen per 1 april 2009 inclusief een verhoging van 1,5%**  
**(Deze verhoging gaat over de feitelijke salarissen)**

**Aanloopschaal**

Groep	I	II	III	IV
Begin '0' meting	947,39	1104,96	1544,27	
Tussentijds	1213,66	1304,28		
Eind	1479,14	1503,54	1544,27	

**Functiejarenschaal**

Groep	I	II	III	IV
0 functie jaren	1595,99	1636,72	1677,39	1718,56
1 functie jaar	1624,47	1669,25	1714,38	1760,43
2 functie jaren	1662,76	1701,94	1751,78	1805,25
3 functie jaren	1681,48	1735,17	1791,56	1853,08
4 functie jaren	1710,09	1769,18	1833,68	1904,15
5 functie jaren	1739,31	1805,25	1878,07	1956,37
6 functie jaren	1769,18	1843,37	1925,04	2008,62
7 functie jaren			1972,04	2060,91
8 functie jaren			2019,12	2113,15
9 functie jaren				2165,42

**BIJLAGE IIB** behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor De Drinkindustrie en de Groothandel in Dranken

---

**Schaalsalarissen per 1 januari 2010 inclusief een verhoging van 0,5%**  
**(Deze verhoging gaat over de feitelijke salarissen)**

**Aanloopschaal**

Groep	I	II	III	IV
Begin '0' meting	952,13	1110,48	1551,99	
Tussentijds	1219,73	1310,80		
Eind	1486,54	1511,06	1551,99	

**Functiejarenschaal**

Groep	I	II	III	IV
0 functiejaar	1603,97	1644,90	1685,78	1727,15
1 functiejaar	1632,59	1677,60	1722,95	1769,23
2 functiejaar	1671,07	1710,45	1760,54	1814,28
3 functiejaar	1689,89	1743,85	1800,52	1862,35
4 functiejaar	1718,64	1778,03	1842,85	1913,67
5 functiejaar	1748,01	1814,28	1887,46	1966,15
6 functiejaar	1778,03	1852,59	1934,67	2018,66
7 functiejaar			1981,90	2071,21
8 functiejaar			2029,22	2123,72
9 functiejaar				2176,25

**Protocol**

Vakbondscontributie

Overeengekomen dat de werkgeversverenigingen haar leden dringend zullen aanbevelen gebruik te maken van de mogelijkheid de contributie van leden van de vakbonden op een fiscaal vriendelijke manier in te houden op het salaris. Het initiatief ligt bij de werknemer. De werknemer dient jaarlijks aan te tonen dat hij lid is van een vakbond en dat hij de contributie over het kalenderjaar heeft voldaan. Werkgever dient de werknemer er wel op te wijzen dat over het in te houden bedrag geen pensioen wordt opgebouwd.

Separate afspraken GDH

Met de werkgeverspartij GDH zijn, naast hetgeen in deze CAO is overeengekomen, separate afspraken gemaakt over de vergoeding van overwerk op zaterdagen en het functiehuis. Deze afspraken worden als addendum bij deze CAO gevoegd.

Tijdens de looptijd van deze CAO wordt een functiewaarderingstraject opgestart en zal met vakorganisaties overleg voor een verdere differentiatie worden gevoerd.

## Adressen

Koninklijke Vereniging van Nederlandse Wijnhandelaren (KVNW)

Van Eeghenlaan 27

1071 EN AMSTERDAM

Tel.: 020 – 673 03 31

Fax: 020 – 664 54 66

Website: [www.kvnw.nl](http://www.kvnw.nl)

FWS/GDH

Dagelijkse Groenmarkt 3-5

2513 AL Den Haag

Postbus 179

2501 CD DEN HAAG

Tel.: 070 – 3180710

Fax: 070 - 310 6173

Website: [www.gdh.nl](http://www.gdh.nl)

[www.fws.nl](http://www.fws.nl)

Commissie Gedistilleerd (VIP)

Stadhoudersplantsoen 12

2517 JL DEN HAAG

Tel.: 070 – 370 86 60

Fax: 070 – 370 86 61

Website: [www.vip-gedistilleerd.nl](http://www.vip-gedistilleerd.nl)

FNV Bondgenoten

Varrolaan 100, 3584 BW UTRECHT

Postbus 9208, 3506 GE UTRECHT

Tel.: 030 – 273 82 22

Fax: 030 – 273 82 25

Website: [www.fnv.nl](http://www.fnv.nl)

Onderhandelaar: A.A. Makkinje

CNV Bedrijvenbond

Tiberdreef 4, Utrecht.

postbus 2525, 3500 GM Utrecht

Tel.: 030 – 634 83 48

Fax: 030 – 634 82 00

Website: [www.cnv.nl](http://www.cnv.nl)

Onderhandelaar: A.B. Jansen

De Unie

Multatulilaan 12, 4103 NM CULEMBORG

Postbus 400, 4100 AK CULEMBORG

Tel.: 0345 – 85 18 51

Fax: 0345 – 85 15 00

Website: [www.unie.nl](http://www.unie.nl)

Onderhandelaar: mr. P.M.A.J. Verheggen, m.i.v. november 2009: de heer F.H. van der Land





**ADDENDUM**  
**als aanvulling op de CAO voor**  
**de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken**  
**met een looptijd van 1 april 2009 tot en met 30 juni 2010**

Als aanvulling op de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken zijn tussen

de Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenoedigheden (GDH) te Den Haag  
als partij ter ener zijde

en de

FNV Bondgenoten te Utrecht,  
De CNV BedrijvenBond te Utrecht,  
De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg  
elk als partij ter andere zijde

de volgende aanvullende afspraken gemaakt die opgenomen zijn in dit addendum.

Definities

In dit addendum wordt verstaan onder:

1. werkgever in de drankengroothandel: De natuurlijke of rechtspersoon, die zich naar de aard van zijn bedrijf uitsluitend of in hoofdzaak toelegt op de groothandel in gedistilleerde dranken en/of likeur en/of limonadesiroop en/of zwak alcoholhoudende, al dan niet koolzuurhoudende dranken en/of alcoholvrije, niet koolzuurhoudende limonades en/of verpakte al dan niet koolzuurhoudende waters en/of wijn en/of gearomatiseerde melkdranken en/of vruchtensappen, met uitzondering van de ondernemingen welke een ondernemings-CAO zijn aangegaan.
2. werknemer: Degene die krachtens arbeidsovereenkomst in dienst van de werkgever in de drankengroothandel is en die werkzaamheden verricht als omschreven in bijlage II bij dit addendum.  
Bovendien degene die als vertegenwoordiger of chauffeurverkoopster of bewaker in dienst van de werkgever in de drankengroothandel werkzaam is, met dien verstande dat dan de artikelen 1 en 2 van het addendum en de artikelen 1 tot en met 3 van de Bijlage I niet van toepassing zijn.  
Als werknemer in de zin van dit addendum wordt niet beschouwd hij die

als vakantiewerknemer gedurende de schoolvakantieperioden in dienst is van de werkgever in de drankengroothandel.

3. schaalsalaris : Het salaris, zoals vermeld in de bijlagen IIIA en IIIB van dit addendum.
4. maandsalaris : Het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele oververdiensite als bedoeld in artikel 10 lid 7 CAO.
5. maandinkomen :
  1. het schaalsalaris, vermeerderd met oververdiensite, als bedoeld in artikel 10 lid 7 CAO en ploegentoeslag, echter met uitzondering van overwerk, vakantietoeslag, tantième en andere uitkeringen (zoals b.v. de uitkering ex artikel 22 CAO).
  2. Voor werknemers die provisie genieten geldt dat het maandinkomen bestaat uit het maandsalaris vermeerderd met de gemiddelde maandelijkse provisie gemeten over een tijdvak van één jaar of zoveel korter als de dienstbetrekking heeft geduurd.
6. personeelsvertegenwoordiging : de Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, de personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij het ontbreken daarvan het orgaan van overleg tussen de werkgever en de werknemers binnen de onderneming.
7. CAO : CAO voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken.

De in dit addendum gemaakte afspraken zijn een aanvulling op de collectieve arbeidsovereenkomst voor de drankindustrie en de groothandel in dranken voor de periode van 1 april 2009 tot en met 30 juni 2010.

De in dit addendum gemaakte afspraken zijn alleen van toepassing voor de werkgevers in de drankengroothandel en gelden voor werknemers die na 1 januari 2007 in dienst treden van een werkgever in de drankengroothandel dan wel voor de huidige werknemers die op basis van vrijwilligheid akkoord gaan met deze afspraken.

De afspraken in het addendum vervangen op onderdelen de - nader genoemde - afspraken die zijn opgenomen in de CAO voor de drankindustrie en de groothandel in dranken.

## **Artikel 1**

### **Vergoeding voor het overwerken**

In afwijking van artikel 10 lid 2.4.1 van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken geldt voor het werken op de zaterdag de vergoedingsregeling conform de onderstaande tabel.

Bij overwerk wordt per gewerkt uur een beloning van 0,58 van het maandsalaris (=100% loon) gegeven. Deze beloning is gelijk aan de beloning conform de CAO voor de drankindustrie en de groothandel in dranken en is cursief in de tabel opgenomen. Deze beloning wordt vervolgens vermeerderd met de vetgedrukte vergoedingspercentages.

Overwerk op dag / over periode	totaal	Vergoeding als % van het schaalsalaris
Van zondag 24.00 uur tot zaterdag 06.00 uur	150%	0,58% (=100%) + 0,29% (=50%)
Op zaterdag van 00.00 uur tot 07.00 uur	200%	0,58% (=100%) + 0,58% (=100%)
Op zaterdag van 07.00 uur tot 16.00 uur	<b>125%</b>	0,58% (=100%) + <b>0,15% (=25%)</b> + <b>afbouw</b>
Van zaterdag 16.00 uur tot maandag 06.00 uur	200%	0,58% (100%) + <b>0,58% (=100%)</b>
Op feestdagen	300%	0,58% (=100%) + 1,16% (=200%)

Voor de werknemer die op 1 januari 2007 reeds in dienst van een werkgever in de drankengroothandel was, is ten aanzien van de overwerkvergoeding op zaterdag de volgende overgangsmaatregel van toepassing:

	vergoeding voor overwerk op zaterdag als % van het schaalsalaris
	140%
	130%
	125%

## Artikel 2

### Funcatiegroepen en salarisgebouw

In afwijking van onderdelen van artikel 9 van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken geldt voor functie-indeling en toepassen van de salarisschalen de Bijlage I en II van dit addendum. De functies zijn expliciet voor de groothandel in dranken gemaakt.

In bijlage II is een overzicht opgenomen (inclusief de indeling in de corresponderende functiegroep).

De in de bijlage bij dit addendum opgenomen functiegroepen zijn van kracht met ingang van 1 januari 2007 voor werknemers die vanaf 1 januari 2007 in dienst zijn getreden van een werkgever in de drankengroothandel. Eventuele afwijkende, schriftelijke afspraken met de werknemer die voor 1 januari 2007 in dienst van de werkgever in de drankengroothandel was, worden gerespecteerd.

### Protocol afspraak

Gedurende de looptijd van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken hebben partijen een studieafpraak gemaakt om voorstellen te ontwikkelen voor een GDH maatwerk CAO. Bovendien wordt het functiewaarderingstraject conform de ORBA functiewaarderingssystematiek gedurende deze periode opgestart.

Deze afspraken zijn aangegaan voor de periode van 1 april 2009 tot en met 30 juni 2010.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectieve woonplaatsen:

**Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenodigdheden (GDH) te Den Haag**

**De voorzitter  
voor deze**

**J.J. Hoogerbrugge**

**FNV Bondgenoten  
te Utrecht**

**De Unie  
te Culemborg**

**CNV BedrijvenBond  
te Utrecht**

**A.A. Makkinje  
bestuurder**

**mr. P.M.A.J. Verheggen  
belangenbehartiger collectief**

**J. Jongejan  
voorzitter**

**A.B. Jansen  
bestuurder**

## **Bijlage I**

### ARTIKEL 9

#### FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN,

#### TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

1. a. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in bijlage II van dit addendum. Dit artikel 1.a vervangt voor de werknemers en werkgevers in de drankengroothandel het artikel 9 lid 1.a van de CAO.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. De salarisschalen zijn opgenomen in de de bijlagen IIIA en IIIB van dit addendum.
2. Beoordelingssysteem
  - a. Jaarlijks vindt per 1 januari een individuele herziening van het schaalsalaris plaats. De in overeenstemming met dit artikel vastgestelde schaalsalarissen kunnen hierdoor worden verhoogd met een vaste en/of een 1-jarige beoordelingstoeslag. De persoonlijke toeslag als bedoeld in lid 3 van dit artikel wordt afgebouwd met de beoordelingstoeslag.
  - b. Bij het verlaten van de aanloopschaal c.q. bij indiensttreding na 30 juni van enig jaar, kan de werkgever in de drankengroothandel voor de per eerstvolgende 1 januari over gaan tot een individuele herziening van het schaalsalaris aan de hand van de beoordelingsresultaten.
3. Plaatsing in een lager ingedeelde functie
  - a. Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek
    1. Werknemers die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.
    2. Bij indeling in een lagere salarisschaal om bovenstaande redenen van een werknemer, die onder de functieschaal valt, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met de lagere salarisschaal.
  - b. Op grond van medische redenen
    1. De werkgever in de drankengroothandel zal de geldelijke beloning voor de door een gehandicapte werknemer verrichte arbeid zodanig vaststellen, dat deze (ten minste) gelijk is aan de geldelijke beloning die een niet-gehandicapte werknemer in een gelijkwaardige functie bij een gelijkwaardige arbeidsprestatie en een gelijk dienstrooster pleegt te ontvangen.
    2. Na de aanvullingsperiode als genoemd in artikel 18 lid 4 van de CAO drankindustrie en groothandel in dranken is het in 7.b.1 van dit artikel bepaalde, rekening houdend met de uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten, van overeenkomstige toepassing op een gehandicapte werknemer, voor wie passende tewerkstelling mogelijk is.

4. De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand betaalbaar gesteld.

### **Bijlage II**

Deze bijlage vervangt voor de werknemers en werkgevers in de drankengroothandel de BIJLAGE I behorende bij de CAO

### **Functies GDH**

Voor het vaststellen van de indeling van de functies in de verschillende functiegroepen is uitgegaan van tenminste 90% van hetgeen is omschreven en vastgelegd in de functieomschrijving.

<b>Organisatie element</b>	<b>Functie'benaming'</b>	<b>Karakteristieken</b>	<b>Indeling functiegroep</b>
Magazijn	Orderpicker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelen van uitgaande orders</li> <li>• Plaatsen van goederen voor verlading</li> </ul>	II
	Heftruck chauffeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplaatsen goederen in magazijn</li> <li>• Laden en lossen van goederen</li> </ul>	II
	Goederen ontvangst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorraadbeheer</li> <li>• Ontvangst en controle van goederen</li> <li>• Op de plaats zetten van de goederen in het magazijn</li> <li>• Heftruck behendigheid</li> </ul>	II
	Chef Magazijn	Verantwoordelijk voor de verlading en opslag	V
Chauffeur	Chauffeur rijbewijs C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit rijbewijs C met chauffeursdiploma of vrijgesteld ervan (zware vrachtwagens)</li> <li>• Heftruck behendigheid</li> <li>• Route kennis</li> <li>• Afhandelen afleveradministratie</li> <li>• Bedienen van elektrische pompwagen</li> <li>• Rij-ervaring van tenminste 1 jaar</li> </ul>	III
	Chauffeur rijbewijs B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit rijbewijs B (bestelauto's en lichte vrachtwagens)</li> <li>• Heftruck behendigheid</li> <li>• Route kennis</li> <li>• Afhandelen afleveradministratie</li> <li>• Bedienen van elektrische pompwagen</li> <li>• Rij-ervaring</li> </ul>	II
	Bijrijder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heftruck behendigheid</li> <li>• Route kennis</li> <li>• Afhandelen afleveradministratie</li> <li>• Bedienen van elektrische pompwagen</li> </ul>	I
Commercie	Telefonische Verkoper	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonische verkoop</li> <li>• Verkoop stimulerende activiteiten</li> </ul>	IV
	Commerciële ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offertes maken</li> <li>• Tekstverwerking</li> </ul>	V

Organisatie element	Functie'benaming'	Karakteristieken	Indeling functiegroep
	Accountmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfstandigheid</li> <li>• Verantwoordelijk voor het verkoopproces</li> <li>• Klant(relatie)beheer</li> <li>• Acquisitie verantwoordelijke</li> </ul>	VI
	Chef/Salesmanager	Overall verantwoordelijke verkoop	VI +
Administratie	Administratief medewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eenvoudig codeer werkzaamheden</li> <li>• Eenvoudige administratieve werkzaamheden</li> <li>• Eenvoudig archiefwerk</li> <li>• Administratieve afhandeling bestellen van goederen</li> <li>• Postgereed maken voor verzending</li> </ul>	I
	Administratief medewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank verwerking</li> <li>• Controle van kassastaten</li> <li>• Opmaken van calculaties</li> <li>• Verkoopfacturen opstellen</li> </ul>	II
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle inkoopfacturen</li> </ul>	III
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Management rapportages maken</li> </ul>	IV
	Debiteurenbeheer		IV
Overig	Interieurverzorger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoonmaakwerkzaamheden</li> <li>• Aanvegen van gebouw en terreinen</li> <li>• Auto's en transportmiddelen wassen</li> <li>• Koffie en lunch verzorgen</li> </ul>	I
	Telefonist	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bedienen van de telefooncentrale</li> <li>• Het telefonisch te woord staan en doorverbinden</li> <li>• Het serveren van koffie en thee</li> </ul>	I
	Receptionist	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verrichten van receptiewerkzaamheden</li> <li>• Ontvangst van bezoekers en doorverwijzen</li> </ul>	II
	Order acceptatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeven van bestellingen</li> <li>• Verkoopstimulerende activiteiten</li> <li>• Post gereedmaken voor verzending</li> <li>• Koffie en Lunch verzorgen</li> </ul>	II
	Planner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het zelfstandig plannen van routes en logistieke stromen</li> <li>• Opstellen van een bezorgplan</li> <li>• Opstellen van een routeschema voor chauffeurs</li> <li>• Problemen m.b.t. de planning oplossen</li> <li>• Contact met klanten verzorgen</li> </ul>	V

**Bijlage IIIA**

Deze bijlage vervangt voor de werknemers en werkgevers in de drankengroothandel de BIJLAGE IIA behorende bij de CAO

**Salarisschalen GDH per 1 april 2009**

<b>Schaalsalarissen per 1 april 2009 inclusief een verhoging van 1,5%</b> (Deze verhoging gaat over de feitelijke salarissen).						
ORBA	0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
<b>Aanloopschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
Begin '0' meting	802,83	947,39	1104,96	1544,27		
Tussentijds	1033,12	1213,66	1304,28			
Eind	1263,56	1479,14	1503,54	1544,27		
<b>Functiejarenschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
0 functie jaren	1.377,24	1.595,99	1.636,72	1.677,39	1.718,56	1.908,79
1 functie jaar	1.394,62	1.624,47	1.669,25	1.714,38	1.760,43	2.015,60
2 functie jaren	1.411,39	1.662,76	1.701,94	1.751,78	1.805,25	2.125,15
3 functie jaren	1.427,89	1.681,48	1.735,17	1.791,56	1.853,08	2.233,35
4 functie jaren	1.445,96	1.710,09	1.769,18	1.833,68	1.904,15	2.341,26
5 functie jaren	1.461,97	1.739,31	1.805,25	1.878,07	1.956,37	2.449,62
6 functie jaren	1.479,27	1.769,18	1.843,37	1.925,04	2.008,62	2.557,81
7 functie jaren				1.972,04	2.060,91	2.666,00
8 functie jaren				2.019,12	2.113,15	2.774,53
9 functie jaren					2.165,42	2.926,85



**Bijlage IIIB**

Deze bijlage vervangt voor de werknemers en werkgevers in de drankengroothandel de BIJLAGE IIB behorende bij de CAO

**Salarisschalen GDH per 1 januari 2010**

<b>Schaalsalarissen per 1 januari 2010 inclusief een verhoging van 0,5% (Deze verhoging gaat over de feitelijke salarissen).</b>						
ORBA	0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
<b>Aanloopschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
Begin '0' meting	806,84	952,13	1110,48	1551,99		
Tussentijds	1038,29	1219,73	1310,8			
Eind	1269,88	1486,54	1511,06	1551,99		
<b>Functiejarenschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
0 functie jaren	1.384,13	1.603,97	1.644,90	1.685,78	1.727,15	1.918,33
1 functie jaar	1.401,59	1.632,59	1.677,60	1.722,95	1.769,23	2.025,68
2 functie jaren	1.418,45	1.671,07	1.710,45	1.760,54	1.814,28	2.135,78
3 functie jaren	1.435,03	1.689,89	1.743,85	1.800,52	1.862,35	2.244,52
4 functie jaren	1.453,19	1.718,64	1.778,03	1.842,85	1.913,67	2.352,97
5 functie jaren	1.469,28	1.748,01	1.814,28	1.887,46	1.966,15	2.461,87
6 functie jaren	1.486,67	1.778,03	1.852,59	1.934,67	2.018,66	2.570,60
7 functie jaren				1.981,90	2.071,21	2.679,33
8 functie jaren				2.029,22	2.123,72	2.788,40
9 functie jaren					2.176,25	2.941,48